نقابة المهندسين المصرية
مشروع لائحة
ممارسة مهنة الهندسة



التعديلات

م	رقم التعديل	تاريخ التعديل	ملاحظات
١			الإصدار الأول
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٢			
١٤			
١٥			
١٦			
١٧			
١٨			
١٩			
٢٠			

بسم الله الرحمن الرحيم

إيمانا من نقابة المهندسين بأهمية تنظيم ممارسة مهنة الهندسة فى مصر , وتحقيقا للهدف الرئيسي للنقابة فى المادة الثانية من القانون ٦٦ لسنة ١٩٧٤ والتى تنص على:

"الإرتقاء بالمستوى العلمى والمهنى للمهندسين والمحافظة على كرامة المهنة ووضع وتطبيق الأسس الكفيلة بتنظيم ممارسة المهنة وأداء أعضاء النقابة لواجباتهم فى خدمة البلاد ومراقبة تنفيذها"

فإن نقابة المهندسين أعدت لذلك لائحة موحدة لممارسة مهنة الهندسة والتى تحدد إجراءات القيد بالنقابة والتخصصات الهندسية للشعب الهندسية ومجالات ممارسة مهنة الهندسة وتحدد واجبات ومسئوليات المهندسين وتنظم أسس التدريب ومتابعة التأهيل والترقى للمهندسين وأحكام ممارسة المهنة للمهندسين ومكاتب الهندسة الإستشارية وجداول تقدير الأتعاب وأخلاقيات ممارسة المهنة.

وحرصا من لجنة مزاولة المهنة المشكلة بالقرار رقم (١٢٩) لسنة ٢٠٢٢ لإعداد لائحة موحدة لممارسة المهنة فقد تم تشكيل لجنة منبثقة منها ممثلة لكافة الشعب الهندسية على النحو التالى :

١. مهندس / سامى فهمى مصطفى ترك (منسق اللجنة)
٢. مهندس إستشارى / وليد أحمد فؤاد
٣. مهندس / ماير جرجس ملاك
٤. مهندس / علاء عبدالحليم سليمان ريحان
٥. مهندس إستشارى / خالد أحمد محمد السيسى
٦. مهندس إستشارى / محمد حمودة محمد فتح الله
٧. مهندس / مينا نظمى لبيب
٨. مهندس / محمود هشام محمد العربي
٩. مهندس إستشارى / أحمد محمد أبو السعود عبد الرحمن

وقد تم مراجعتها من السادة أعضاء لجنة مزاولة المهنة الآتى أسماؤهم:

١- مهندس / أشرف عبدالمنعم فرحان

٢- أ .د . م / محمد رؤوف درويش

٣- أ .د . م / خالد محمد الذهبى

٤- أ .د . م / حماد عبدالله حماد

٥- أ .د . م / أحمد محمد فرحات

٦- أ . د .م / أ رفت عبدالعزيز شميس

٧- أ . د . م / أميمة أحمد صلاح الدين

٨- مهندسة / أمانى عبد الصمد عبد الرؤوف

٩- أ . د . م / هانئ محمد الهاشمى

١٠- مهندس / حسين على منصور

١١- مهندسة / منال السيد حسن

قامت اللجنة باتخاذ الخطوات اللازمة لإعداد مشروع لائحة موحدة لممارسة المهنة وذلك بالإطلاع على المجهودات السابقة فى إعداد مشروع لائحة موحدة بالنقابة ، بالإضافة إلى الإطلاع على لوائح الدول والمنظمات المختلفة وبعد العديد من الاجتماعات والمناقشات تم صياغة مشروع اللائحة لعرضها على مجلس النقابة للإعتماد وعرضها فى أول إجتماع للجمعية العمومية للنقابة لإقرارها

التوقيع/

مهندس / إيهاب محمد خضر

وكيل النقابة

ورئيس لجنة ممارسة المهنة

مجلس نقابة المهندسين

بعد الإطلاع على مواد القانون ٦٦ لسنة ١٩٧٤ والنظام الداخلى لنقابة المهندسين بشأن إصدار لائحة ممارسة المهنة ، قرر مجلس نقابة المهندسين إعتماد العمل بلائحة ممارسة المهنة الإصدار رقم (١) بتاريخ (/ / ٢٠٢٣) ونشرها على الموقع الرئيسي لنقابة المهندسين بعد عرضها على الجمعية العمومية لنقابة المهندسين بجلستها المنعقدة بتاريخ / /٢٠٢٣

الفهرس

الباب الأول
تعاريف - أهداف اللائحة - واجبات وحقوق المهندس
تعاريف

مادة رقم (١) لائحة ممارسة مهنة الهندسة هي الأحكام والضوابط الصادرة عن النقابة لتنظيم ممارسة المهنة والقواعد المنظمة المعتمدة من المجلس طبقا للقانون والنظام الداخلي والتي تحدد التخصصات الهندسية لكل شعبة ومجالات ممارسة المهندس للمهنة وتنظم العلاقات المهنية بين أعضاء النقابة والجهات المختلفة في جميع المجالات على أسس صحيحة ومحددة ، كما تحدد الأحكام والضوابط واجبات أعضاء النقابة ومسئولياتهم في مختلف ميادين الممارسة ، وتنظم أسس تدريب ومتابعة تأهيلهم ، وتحدد الفئات الهندسية وأسس اجتيازها وحجم ونوعية الأعمال لكل عضو من أعضاء النقابة طبقا لفئته الهندسية ومجال ممارسته المهنة.

مادة رقم (٢) يقصد بالتعبيرات التالية في هذه الاحكام والضوابط المعانى المبينة قرين كل منها:

أ. **القانون:** قانون نقابة المهندسين المصرية رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته.

ب. **النظام الداخلي:** هو النظام الداخلي لنقابة المهندسين المصرية الصادر بقرار وزير الري رقم ٢١٣٣ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته.

ج. **النقابة:** نقابة المهندسين المصرية.

د. **المجلس:** مجلس نقابة المهندسين

ه. **الشعبة:** هي التنظيم الذى يضم عدد من التخصصات الهندسية ولها مجلس مختص لإدارة وتنظيم شئونها طبقا للقانون والنظام الداخلى.

و. **الضبطية القضائية :** هى سلطة تمنح لأعضاء المجلس بموجب المادة رقم (٩٣) من القانون لتنفيذ أحكامه بقرار من وزير العدل .

ز. **القسم الهندسي:** هو القسم الذي حصل منه المهندس على شهادته الهندسية.

ح. **المهندس:** الحاصل على بكالوريوس هندسة او على درجة علمية معادلة والمقيد بنقابة المهندسين طبقاً للقانون والنظام الداخلى .

ط. **الإدارة الهندسية:** مجموعة من المهندسين العاملين لدى إحدى الجهات العامة أو الخاصة في أي من المجالات الهندسية ، ويندرج تحت هذا التعريف الفريق الهندسي أو الجهاز الهندسي الذى يعمل لدى إحدى الجهات المشار اليها.

ي. **الشركة أو المؤسسة الهندسية:** هي الشركة أو المؤسسة التي يكون نشاطها الرئيسي ممارسة مهنة الهندسة أو مجموعة مهندسين يمارسون مهنة الهندسة وفقا لأحكام هذه اللائحة.

ك. **المشروع الهندسي:** كل مشروع يحتاج الى دراسات هندسية لتكوينه أو إشراف هندسي لتنفيذه أو خبرة هندسية لاستثماره وإدارته وصيانته.

ل. **المورد أو المقاول:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذى يلتزم تجاه الجهة المتعاقدة (صاحب العمل) بتقديم مواد أو تنفيذ أعمال اى مشروع هندسى .

صاحب العمل: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذى تؤول له ملكية المشروع الهندسي ويقوم بالإنفاق على إنجازه .

أهداف اللائحة

مادة رقم (٣) تهدف لائحة ممارسة مهنة الهندسة إلى تنظيم العمل الهندسي في جمهورية مصر العربية وتطويره ووضع النظم الهندسية المتكاملة لرفع شأن مهنة الهندسة ورعايتها والإرتقاء بمستواها وتحقيق أهداف نقابة المهندسين كتنظيم مهني واجتماعي يعمل لصالح المهندسين ومهنة الهندسة والصالح العام والحفاظ على الثروات القومية والتنمية الاجتماعية والاقتصادية للوطن للسير به نحو تحقيق الأهداف التالية:

١. تطوير العمل الهندسي والارتقاء به.
٢. زيادة الدخل القومي والمحافظة على الثروة القومية والسعي المستمر لتخطيط ودراسة وتصميم وإدارة وتنفيذ واستثمار المنشأت الهندسية بأحسن المواصفات الفنية والاقتصادية.
٣. الاستخدام الأمثل للثروات القومية في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
٤. وضع النظم واللوائح التي تضمن عمل المهندسين وفقا لتخصصاتهم وعدم ممارسة غير المهندسين لمهنة الهندسة.
٥. تنظيم التعاون مع المؤسسات الهندسية الأجنبية والخبراء الأجانب بما يحقق توطين التكنولوجيا.
٦. العمل على توفير وتنمية الخبرات التقنية الوطنية المتكاملة.
٧. مراعاة مبدأ تكافؤ الفرص فيما بين المهندسين المصريين.
٨. الحرص على تفضيل الخبرات الهندسية الوطنية على الخبرات الأجنبية المماثلة.
٩. توضيح وتحديد مسئولية المهندسين العاملين في مجال العمل الهندسي والفني حسب مستوياتهم وفقا لأحكام هذه اللائحة.
١٠. العمل على إتباع النظم التصميمية والتنفيذية والمواصفات القياسية والسعي لتطويرها مع الجهات المعنية.
١١. المساهمة في تخطيط المناهج الهندسية وتطوير التعليم الهندسي.
١٢. المساهمة في وضع خطط واستشارات المشاريع الهندسية المحلية ، والمشاريع التي توثق الصلات دوليا وإقليميا وبين أقطار الوطن العربي والعالم الإسلامي والافريقى.
١٣. رفع مستوى المهندسين علميا ومهنيا وماديا ورعايتهم والدفاع عن حقوقهم المتعلقة بممارسة المهنة وتدعيم الروابط العلمية والمهنية والثقافية والاجتماعية فيما بينهم.
١٤. وضع الأسس التدريبية لضمان تأهيل المهندس المتدرب قبل السماح له بممارسة المهنة على مسئوليته الشخصية.
١٥. تأمين التعليم المستمر للمهندسين بما يحقق تطوير كفاءاتهم التقنية ومعارفهم النظرية وخبراتهم العملية لتحقيق الاكتفاء الذاتي ومنافسة الخبرات الأجنبية.
١٦. الحفاظ على التراث الهندسي وإبرازه.
١٧. المساهمة في الربط بين دراسات كليات الهندسة والتطور الدائم فى الصناعة

واجبات وحقوق المهندس

مادة رقم (٤) يخضع جميع المهندسين (المقيدين بنقابة المهندسين) لهذه اللائحة وكل مخالفة تمس المهنة أو تقاليدها او واجباتها الأساسية تعرض مرتكبيها للمساءلة التأديبية طبقا للقانون

مادة رقم (٥) لا يجوز لوزارات الدولة ومصالحها والهيئات والمؤسسات العامة والشركات والأفراد أن تعين في وظائف المهندسين أو أن تعهد بالإعمال الهندسية إلا إلى الأشخاص المقيدة أسماؤهم في جدول النقابة أو إلى المكاتب الهندسية الاستشارية المقيدة بجدول النقابة بعد سداد رسم القيد المقرر والاشتراك السنوي وبالنسبة للمصريين تعتبر شهادة القيد مسوغا للتعيين ، للنقابة على سبيل الاستثناء أن تمنح المهندسين الأجانب والمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية تصاريح مؤقته ومحددة لممارسة المهنة بناء على طلب الجهات التي عهدت إليهم بذلك وبعد سداد الرسوم.

مادة رقم (٦) يؤدى عضو النقابة خلال الثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ قيده أمام لجنة من ثلاثة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة من بين أعضائه اليمين الآتية:
"اقسم بالله العظيم أن أودى أعمال مهنتي بالأمانة والشرف وان أحافظ على سر المهنة وكرامتها وان احترم قوانينها وتقاليدها"

مادة رقم (٧) لا يجوز لعضو النقابة أن يقوم بأي عمل يتنافى مع كرامة المهنة

مادة رقم (٨) يجب على كل عضو في حالة تغييره بصفة غير عارضة محل ممارسة لمهنته أو محل إقامته أن يخطر النقابة والنقابة الفرعية بالمحل الجديد لإقامته أو ممارسته المهنة خلال ثلاثين يوما من تاريخ التغيير بكتاب موصى عليه بعلم الوصول

مادة رقم (٩) إذا قضى العمل المسند إلى عضو النقابة معاملة إحدى الشركات أو الهيئات التي يتولى هو إدارتها أو عضويتها وتكون له مصلحة مادية فيها وجب عليه أن يبلغ ذلك كتابة وصراحة إلى صاحب العمل وان يحصل على موافقته كتابية على هذا التعامل

مادة رقم (١٠) لا يجوز لعضو النقابة أن ينتفع ماديا من أي اختراع ائتمن عليه أو اطلع عليه بسبب المهنة كما لا يجوز له أن يطلع أحدا على هذا الاختراع بأي طريقة كانت ولا أن يسهل له الوصول إلى معرفته أو الانتفاع به سواء بمقابل أو بغير مقابل مالم يحصل على أذن كتابي صريح من صاحب الاختراع يجيز له ذلك

مادة رقم (١١) لا يجوز لعضو النقابة أن يؤدى عملا للغير إذا كان لهذا العمل اتصال مباشر بعمل مسند إليه أو كان مختصا بإبداء الرأي أو البت فيه أو الترخيص به

مادة رقم (١٢) يجب على عضو النقابة قبل التعاقد على اى عمل سبق إسناده إلى عضو أخر أن يتحقق من وفاء صاحب العمل بتعهداته مع العضو الذي باشر العمل قبله

مادة رقم (١٣) يجب على عضو النقابة معاملة زملائه معاملة قائمة على الثقة المشتركة والاحترام المتبادل ويجب عليه أن يمتنع عن التنديد بمعلومات زملائه الفنية أو الانتقاص منها أو الحط من شأنها وعن انتقاد أعمال زملائه الذين باشروا قبله هذه الأعمال

مادة رقم (١٤) يجب على عضو النقابة إذا مست كرامته كمهندس أو مست كرامة المهنة في شخصه أن يبلغ ذلك كتابه إلى مجلس النقابة قبل الالتجاء بشكواه أو دعواه إلى الجهات المختصة

مادة رقم (١٥) يجب على عضو النقابة أن يجيب على أية شكوى تقدم ضده وذلك في الميعاد الذي يحدد له ، كما يجب عليه أن يحضر أمام لجنة التحقيق المتخصصة وان يجيب على الأسئلة التي توجهها إليه ويجب عليه أيضا احترام قرارات النقابة وتنفيذها.

مادة رقم (١٦) لعضو النقابة أن يضع لافته للإعلان عن مكتبه ويجب ألا تزيد مقاسات هذه اللافتة ٦٠ X ٨٠ سنتيمترا وان تتضمن باللغة العربية اسم العضو ولقبه المهني واختصاصاته ويجوز أن تتضمن اللافتة بيانا بدرجاته العلمية ، ويجوز للعضو أن يضع لافتة أخرى لتنبيه الجمهور إذا كان مكتبه في مكان غير ظاهر وفى حالة تغيير المكتب يجوز للعضو أن يضع في المكتب القديم أعلانا عن مكتبه الجديد لمدة ستة اشهر على الأكثر

مادة رقم (١٧) لعضو النقابة أن يضع لافتة بجوار الأعمال التي يباشرها بشرط أن تتضمن هذه اللافتة البيانات المشار إليها في مادة السابقة وألا تزيد مقاساتها على ٨٠ X ١٢٠ (سنتيمتر) ولعضو النقابة أن يضع على باب سكنه لافتة متضمنة البيانات المتقدمة بشرط أن تكون في شكل وحجم اللافتات التي يضعها جيرانه

مادة رقم (١٨) لعضو النقابة أن يسجل البيانات المشار إليها في المادة رقم ١٤٦ من النظام الداخلى على جميع الأوراق والمطبوعات والرسومات والعقود التي يستعملها في أعماله الهندسية

مادة رقم (١٩) يجب على عضو النقابة إبلاغ مجلس الشعبة المختص أو النقابة الفرعية بكل ما يقع تحت نظره من مخالفات لأحكام المادتين ٤٥ ، ٤٦ من القانون وإلا كان مسئولا تأديبيا عن عدم التبليغ

مادة رقم (٢٠) لا يجوز لعضو النقابة اتخاذ إجراءات قضائية ضد عضو آخر بسبب عمل من أعمال المهنة قبل الحصول على إذن كتابي من مجلس النقابة فإذا لم يصدر هذا الإذن خلال شهر من تاريخ طلب هذا الإذن بكتاب موصى عليه بعلم الوصول جاز للعضو اتخاذ هذه الإجراءات ، ويجوز في حالة الاستعجال صدور هذا الإذن من النقيب أو من ينوب عنه ولا يخل بذلك بحق ذوى الشأن في اتخاذ الإجراءات التحفظية أو الوقتية التي يرونها لازمة للمحافظة على حقوقهم ويجب أن يتضمن طلب الإذن أسماء الخصوم وعناوينهم وموضوع الخصومة بالتفصيل والمستندات المؤيدة له ، وإذا كان مطلوبا لإقامة دعوى جنحة مباشرة أو الادعاء مدنيا أمام المحكمة الجنائية وجب على الطالب أن يرفق بطلب الأذن صورة من التحقيقات التي أجريت في الدعوى أن وجدت ، وعلى العضو أن يقصر مرافعته في حالة قيام الدعوى على ما يؤيد وجهة نظره دون مساس بكرامة العضو المدعى عليه

مادة رقم (٢١) يمارس المهندس عمله الهندسى فى مجالات ممارسة المهنة لتخصصه التى تنص عليه شهاداته او فى المجالات ذات الصله بتخصصات الشعبة التى ينتمى اليها وطبقاً لقيده بسجلات النقابة ويحظر عليه ممارسة المهنة فى أى مجالات تخصص ذات صله بشعبة أخرى .

مادة رقم (٢٢) الأتعاب التى يتقاضاها المهندس هى مقابل مالى نظير تقديمه خدمات وخبرات هندسية ، ويحظر على المهندس الذى يعمل بمشروع معين فى أى من مجالات ممارسة المهنة أن يتقاضى أجراً عن خدماته فى المشروع الواحد من أكثر من طرف أو أن يكون له إرتباط فى توريد أو تجارة أى من المواد الهندسية أو المقاولات التى لها علاقة بهذا المشروع.

مادة رقم (٢٣) يحظر على المهندسين والمكاتب الهندسية والمكاتب الهندسية الاستشارية تقديم رسومات موقعه منهم للهيئات الحكومية والشركات والافراد لتنفيذ المشروعات والأعمال الهندسية او تقديم تقارير الا بعد سداد الرسوم المقررة لها بموجب ايصال معتمد

الباب الثاني

الشعب الهندسية وتخصصاتها وإجراءات القيد

مادة رقم (٢٤) تتكون الشعب الهندسية بالنقابة من عدد سبعة شعب هندسية وهى:

١- شعبة الهندسة المدنية
٢- شعبة الهندسة المعمارية
٣- شعبة الهندسة الميكانيكية
٤- شعبة الهندسة الكهربائية
٥- شعبة الهندسة الكيميائية والنووية
٦- شعبة هندسة صناعة الغزل والنسيج
٧- شعبة هندسة التعدين والبترول والفلزات

مادة رقم (٢٥) الشعب الهندسية تشتمل على تخصصات هندسية ومنها الآتى :

شعبة الهندسة المدنية:

١. منشأت خرسانية
٢. منشاءات معدنية
٣. هندسة التربة والاساسات
٤. هندسة التشييد والبناء
٥. المنشأت الهيدروليكية ونظم وشبكات الرى
٦. هندسة شبكات ومحطات مياة الشرب والصرف الصحى
٧. طرق ومطارات
٨. خواص المواد وضبط الجودة
٩. هندسة السكك الحديدية
١٠. الهندسة المساحية
١١. الهندسة الصحية والبيئية

شعبة الهندسة المعمارية:

١. عمارة
٢. تخطيط عمراني
٣. تخطيط مدن
٤. المباني السكنية
٥. المباني العامة

شعبة الهندسة الميكانيكية:

١. قوى
٢. انتـــاج وتصميم
٣. سيارات وجرارات
٤. طيران
٥. عمارة سفن
٦. تكنولوجيا الهندسة البحرية
٧. معدات التشييد
٨. ميكاترونيك

شعبة الهندسة الكهربائية:

١. قوى وآلات كهربائية
٢. حاسبات وتحكم آلي
٣. هندسة علوم وحاسبات
٤. الكترونيات صناعية
٥. حيوية وطبية
٦. اتصالات كهربائية

شعبة الهندسة الكيمائية والنووية :

١. هندسة كيمـائيـــة
٢. هندسة نوويـــة

شعبة هندسة الغزل والنسيج:

١. الغزل والنسيج
٢. الغزل والنسيج والتريكو
٣. طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز

شعبة هندسة التعدين والبترول والفلزات:

١. هندسة المناجم
٢. هندسة البترول
٣. هندسة تكرير البترول

٤. الهندسة التكنولوجية

مادة رقم (٢٦) يقيد الأعضاء الجدد بالنقابة للحصول على لقب مهندس طبقا للقانون والنظام الداخلى

مادة رقم (٢٧) تشكل لجان القيد على النحو التالى :

١. تشكل لجان القيد على مستوى النقابة برئاسة أحد وكيلي النقابة وعضوين من المجلس يختارهما المجلس وممثلين عن كل شعبة وفقا للتخصص المعروض
٢. يشكل مجلس كل شعبة لجنة قيد من بين أعضائه أو من أعضاء الشعبة لفحص ودراسة طلبات القيد والمعادلات والدرجات العلمية الواردة للشعبة لإعداد تقريرها وتقديمه لمجلس الشعبة للإعتماد وإحالته الى لجان القيد بالنقابة للمراجعة والعرض على المجلس للإعتماد النهائى.

مادة رقم (٢٨) إجراءات القيد لخريجي الجامعات والكليات والمعاهد المصرية المعتمدة من وزارة التعليم العالي :

١. تقوم لجنة القيد بالشعبة الهندسية بدراسة الكشوف الواردة اليها للتأكد من تطابق التخصصات الهندسية للخريجين مع التخصصات الهندسية بالشعبة ويتم الآتي:
   أ. في حالة تطابق أي من الجوانب الفنية التخصصية الواردة بالكشوف وماهية المؤهل والدرجة العلمية مع التخصصات الهندسية للشعبة يتم رفع تقرير بالموافقة على قيد المهندسين الجدد بالشعبة الى مجلس الشعبة للاعتماد وإحالتها الى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها الى المجلس للاعتماد النهائي
   ب. في حالة عدم تطابق أي من الجوانب الفنية التخصصية الواردة بالكشوف وماهية المؤهل والدرجة العلمية مع التخصصات الهندسية للشعبة يتم مراجعة المجلس الأعلى للجامعات للتأكد من أن التخصص الوارد بوجود استحداث تخصص جديد لتطبيق النص الوارد بالمادة رقم (٣٠) من هذه اللائحة من عدمه على أن يتم تقديم تقرير بذلك الى مجلس الشعبة للإعتماد وإحالته الى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها الى المجلس للاعتماد
٢. يتم تحديث قاعدة بيانات النقابة بهذه الكشوف بعد اعتماد المجلس لاستخراج كارنيهات العضوية عند طلب المهندس وتقديم جميع الأوراق المطلوبة منه

مادة رقم (٢٩) إجراءات معادلة شهادات بكالوريوس الهندسة لخريجي الكليات الأجنبية

١. يتقدم صاحب الطلب بطلب القيد بعد ملء الاستمارة المعدة لذلك ومرفق معها:
   أ. صورة بطاقة الرقم القومي
   ب. صحيفة الحالة الجنائية
   ج. صورة شهادة المؤهل الهندسي الحاصل عليه موثق من وزارة الخارجية المصرية
   د. أصل المناهج الدراسية التي درسها وساعات التدريس لها موثقة من وزارة الخارجية المصرية
   ه. شهادة اعتماد المجلس الأعلى للجامعات للمؤهل الهندسي الحاصل عليه

و. سداد الرسوم

٢. تقوم لجنة القيد بالشعبة المختصة بدراسة الطلب والتأكد من الآتي:

أ. تطابق التخصص الهندسي الحاصل عليه صاحب الطلب مع تخصصات الشعبة الهندسية

ب. التأكد من تطابق الجوانب الفنية التخصصية الواردة وماهية المؤهل والدرجة العلمية لها مع التخصصات الهندسية بالشعبة

ج. تقوم لجنة القيد بتقديم تقرير مفصل وذلك خلال ثلاثين يوما من تقديمه للجنة متضمنا بيان الجوانب الفنية التخصصية وماهية المؤهل والدرجة العلمية والرأي المسبب بالموافقة أو عدم الموافقة على الطلب وتقديم تقرير بذلك للعرض على مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالتها الى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها الى المجلس للاعتماد النهائي

٣. يتم قيد صاحب الطلب في الجدول الخاص بشعبته في حالة اعتماد المجلس الموافقة على قيده بالنقابة

٤. يجب ان يكون القرار المعتمد من المجلس برفض القيد مسببا وفى هذه الحالة تسلم صورة من القرار الى صاحب الطلب، او ترسل اليه بخطاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول خلال اسبوع من تاريخ صدور اعتماد المجلس

٥. يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الذي يصدر برفض قيده الى مجلس النقابة طبقا للإجراءات المشار اليها بالقانون والنظام الداخلى

٦. لا يجوز لصاحب الطالب اذا رفض طلب قيد اسمه ، ان يجدد طلبه ، الا اذا زالت الاسباب التي حالت دون قبوله واذا كان رفض طلب القيد ، يرجع الى عدم توافر شرط محمود السيرة وحسن السمعة لدى الطالب ، فلا يجوز تجديد الطلب ، الا اذا انقضت سنتان على الاقل من تاريخ صدور القرار النهائي بالرفض

مادة رقم (٣٠) إجراءات إضافة تخصص هندسي جديد الى تخصصات الشعبة الهندسية

تضاف الى تخصصات الشعبة الهندسية ما يستجد مستقبلا من تخصصات جديدة معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات بعد المراجعة طبقا للمادة (٢٨) من هذه اللائحة وإعتماد المجلس

مادة رقم (٣١) إجراءات تسجيل الدرجات العلمية الحاصل عليها عضو النقابة

١. يحق لعضو النقابة التقدم بطلب لتسجيل الدرجات العلمية الحاصل عليها من الجامعات المصرية أو الجامعات الأجنبية في سجل القيد خاصته بالنقابة

٢. تقوم لجنة القيد بالشعبة الهندسية بدراسة الطلبات الواردة لها بشأن تسجيل الدرجة العلمية الحاصل عليها المهندس (درجة الماجستير أو ما يعادلها – الدكتوراه) للتأكد من أن هذه الدرجة العلمية تتطابق مع التخصص الهندسي لعضو النقابة ورفع توصياتها الى مجلس الشعبة لاعتمادها وإحالتها إلى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة والعرض على المجلس للإعتماد

٣. يتم إضافة الدرجة العلمية الى بيانات قيد عضو النقابة بعد اعتماد المجلس

الباب الثالث

مجالات ممارسة مهنة الهندسة

مادة رقم (٣٢) تحدد مجالات ممارسة مهنة الهندسة لكل شعبة باستخدام المجالات العامة لممارسة مهنة الهندسة التالية:

١. **الدراسات والتصميمات ويقصد بها القيام بأعمال:**

أ. الدراسات الابتدائية التمهيدية والبرمجة

ب. دراسة الجدوى.

ج. التخطيط

د. التصميم

ه. وضع شروط التعاقد

و. إعداد كراسة الشروط والمواصفات الفنية وجداول الكميات

ز. - التحليل

ح. - تقديم الاستشارات الفنية خلال مراحل التنفيذ

ط. - وضع التقارير الفنية

ي. - دراسة وتقييم العروض

ك. - الأعمال الأخرى ذات الصلة ويمكن تحديدها بقرار من مجلس النقابة بناء على توصية من مجلس الشعبة.

٢. **المراجعة:** ويقصد به مراجعة الدراسات والتصميمات الهندسية السابق الإشارة إليها

٣. **الإشراف:** ويقصد به مراقبة تنفيذ الأعمال / التصميمات التفصيلية للمشاريع الهندسية والتأكد من مطابقتها للمواصفات والاكواد المنظمة وفق الأسس الفنية استنادا إلى رسومات ووثائق المشروع أو بنود الأعمال التفصيلية وفى حدود الأعراف والنظم ومتطلبات الجهة صاحبة العمل واصدار شهادات الاشراف بتمام تنفيذ الاعمال واعتمادها من نقابة المهندسين ويشتمل الاشراف على كل من :

أ. الاشراف الجزئى : - الذى يتطلب من مهندس الاشراف زيارات ميدانية للمشروع بشكل دورى / غير دورى وإعطاء التعليمات وإبداء الملاحظات حول التنفيذ طبقا للتعاقد.

ب. الإشراف الكلي والدائم : الذى يتطلب وجود مهندس الاشراف / مكتب الهندسة الاستشارية أو طاقم الاشراف الذى يمثله بصفة دائمة بالموقع فى المشروعات الكبرى ووفقاً لطبيعة المشروع.

وفى جميع الاحوال يتم الالتزام بإصدار وإعتماد شهادات الإشراف من نقابة المهندسين

٤. **التنفيذ:** ويقصد به القيام بالتنفيذ طبقا لمستندات التعاقد ووفقا للأسس الفنية والأساليب الإقتصادية والرسومات والمستندات الخاصة بالعمل وفى حدود الأعراف والنظم والمواصفات والتشريعات الهندسية ويكون من مهام الجهة المنفذة ما يلي:

أ. مراجعة الرسومات ووثائق العمل للتأكد من صحة مطابقتها للواقع.

ب. تقديم واعتماد الجداول الزمنية الخاصة بالمشروع.

ج. القيام بالتنفيذ طبقا للرسومات والشروط والمواصفات والاكواد المنظمة لها.
د. التقيد بالتعليمات والتوضيحات والملاحظات الخطية التي يصدرها جهاز الإشراف.
ه. تسليم الأعمال المنتهية حسب مقتضيات التنفيذ للجهة المشرفة.
و. إزالة أو تعديل جميع الأجزاء المخالفة والمرفوضة من قبل الجهة المشرفة وإعادة تنفيذها.
ز. تقديم الرسومات التفصيلية (Workshop Drawings) والرسومات النهائية المنفذة للمشروع (As built Drawings) موضحا عليها التعديلات الطارئة ، وكذلك التعليمات الفنية الخاصة والأجهزة وطريقة تشغيلها وصيانتها وتسليمها إلى صاحب العمل واعتمادها من جهاز الإشراف .
ح. اتخاذ التدابير اللازمة لمراعاة سلامة المواطنين والعمال والأبنية المجاورة وكذلك البنية المنجزة أثناء التنفيذ
ط. صيانة الأعمال المنفذة في المشروع حتى موعد التسليم النهائي مع سريان الضمان وفقا للقانون
ي. ضمان سلامة الأعمال المنفذة طوال الفترة المحددة وفقا للقانون.

٥. **حساب الكميات**: ويقصد بها حصر الأعمال وحساب الكميات من الطبيعة ، وإعداد قوائم الحصر ومستندات صرف قيمة الأعمال.

٦. **الإدارة الفنية وإدارة المشروعات :**

أ. إدارة المشروعات هي تطبيق المعرفة والمهارات والأدوات والأساليب على أنشطة المشروع لتحقيق أهدافه والوصول إلى النتائج المرجوة وهي أحد العناصر الأساسية التي يستخدمها المشتغلين بالإدارة وذلك لضمان إتمام وتسليم المشروع في الوقت المحدد له بأعلى جودة وأقل تكلفة، كما أنها وظيفة إدارية تعمل على تحديد الاحتياجات والأهداف وإعداد الميزانيات الخاصة بالمشروع ومتابعتها وتقييمها من أجل تحقيق الأهداف الخاصة بالمشروع بشكل كفء وأكثر فاعلية.
ب. ويعمل فريق إدارة المشروع على إدارة الأعمال التي تشمل تحقيق متطلبات النطاق ، الزمن ، التكلفة ، المخاطر، والجودة وإرضاء أصحاب المصلحة ذو المتطلبات المتفاوتة والتوقعات المختلفة.
ج. وتشمل إدارة المشروعات طبقا لأحدث المعايير العالمية على عدد من العمليات في المجالات المعرفية التي تشمل إداراة المشروع من خلال تكامله ونطاقه ووقته وتكلفته وجودته وموارده واتصالاته ومخاطره واحتياجاته وإدارة أصحاب المصالح ويتم تطبيق هذه العمليات فى المراحل التي يمر بها المشروع من بدايته حتى نهايته وهى :

(١) مرحلة التجهيز (البدء) Initiation : ويتم فيها تقييم المشروع والبيئة المحيطة بالناتج النهائي، وضرورة المشروع والحاجة إليه ، ودراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع.
(٢) مرحلة التخطيط Planning : وهي المرحلة التي تلي البدء، ويتم الدخول فيها فقط في حالة إثبات وجود الحاجة للمشروع ، وتبرير جدواه اقتصاديا، ومرحلة التخطيط تعتبر أهم المراحل وأطولها مدة، ويترتب عليها جميع المراحل التالية ، ففيها يتم إعداد خطط تنفيذ المشروع وإدارته ، تقييم المخاطر ووضع خطة لإدارتها وإيجاد الحلول لها، إدارة الجودة والتأكيد عليها والتحكم بها طوال فترة المشروع ومعرفة آلية تنفيذ الأعمال، ومعرفة مدة المشروع وتخطيط الموارد وإدارة الوقت والتكلفة.
(٣) مرحلة تنفيذ المشروع Execution : وهي المرحلة التي تستند على خطة تنفيذ المشروع الناتجة عن مرحلة التخطيط، وهذه المرحلة تسير بالتوازي مع المرحلة التي تليها، وهي مرحلة التحكم والمتابعة.
(٤) مرحلة المتابعة والتحكم Control & Monitor: وتستند على خطة إدارة المشروع والتحكم فيه، وخطة إدارة المخاطر وخطة إدارة الجودة، اللوائي تم إعدادهن مسبقا والتقدم في الأعمالً في مرحلة التخطيط،

ويتم خلالها متابعة سير المشروع والعمل على إدارة المخاطر وإدارة الجودة، كذلك حل المشاكل والمصاعب والعقبات التي يمر بها المشروع أثناء التنفيذ واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

(٥)مرحلة الإغلاق Closing: وفيها يتم تقييم الناتج النهائي وتجهيزه للتسليم ، وتقييم عمل الناتج بعد التسليم وصولا للوضع النهائي.

٧. **التعليم :** ويقصد به التعليم الهندسى التطبيقى والجامعى لتهيئة الكوادر الفنية بالمشاريع الهندسية وكذلك الدورات التاهيلية والتدريب المهنى .

٨. **البحث العلمى** : ويقصد به البحث فى المواضيع العلمية الأساسية والتطبيقية والمشكلات الفنية التى تواجه المشاريع الهندسية ووضع المواصفات القياسية .

٩. **الخبرات والاستشارات:** ويقصد به إبداء الرأي حول المواضيع الهندسية وتشمل:

أ. المعاينة الفنية.

ب. تقديم التقارير الفنية للأفراد والهيئات واعتمادها.

ج. مراجعة واعتماد التقارير الفنية المقدمة.

د. الخبرة الفنية أمام المحاكم والتحكيم في المنازعات، وكذا التحكيم فى المسابقات الفنية.

ه. تقدير قيمة الأعمال الهندسية.

١٠. **التشغيل:** ويقصد به تشغيل المشروع بغرض الاستفادة منه ، وذلك بعد الانتهاء من تنفيذه ويشمل:

أ. وضع تعليمات التشغيل في المراحل المختلفة وكذا تعليمات ضمان الأمان والسلامة.

ب. الإشراف على تشغيل المعدات والأجهزة الهندسية المختلفة ومباشرة المشرفين والملاحظين والعمال ورفع مستواهم الفني بالتدريب المستمر.

ج. تنظيم تدفق الخامات والمواد والأدوات المستعملة في التشغيل ووضع الخطة الزمنية اللازمة لمراحل الإنتاج.

د. إعداد الاحصائيات الفنية والتقارير الهندسية.

ه. فحص المنتجات في جميع مراحل التشغيل مع التأكد من مطابقتها للمواصفات وضمان ومراقبة جودة المنتج.

١١. **الصيانة:** ويقصد بها تخطيط نظم الصيانة والإشراف على تنفيذها بما في ذلك الصيانة الوقائية تفاديا للأعطال أو الصيانة لإصلاح الخلل وإعادة العنصر أو المنشاة إلى الوضع السليم.

١٢. **التفتيش والاختبار:** ويقصد به التحقق من صلاحية المواد الأولية والعناصر في كافة القطاعات بإجراء الاختبارات المعملية والحقلية، وذلك من حيث مقاومتها للأحمال المطبقة أو تأثير العوامل والتغيرات الجوية، ومختلف العوامل الأخرى ومطابقتها للمواصفات المعتمدة، وكذلك إجراء اختبارات الأداء والصلاحية.

١٣. **الفحص:** ويقصد به التأكد من جودة المواد المنتجة وتصنيف نوعيتها والتأكد من مدى مطابقة الأجزاء المنتجة شكلا ونوعا للتصميم الموضوع لهذه الأجزاء وحسب المواصفات المعتمدة وذلك بأجراء الفحوصات المطلوبة وإجراء الفحوصات اللازمة على جميع أعمال المنشآت

١٤. **الإنتاج:** ويقصد به الأسلوب المتبع للحصول على منتج أو أجزاء منه بناء على تصميمه وإعداده وفقا للشروط الفنية والاقتصادية السليمة وبالمعدلات المحددة

١٥. **الصناعة:** هي عملية استخدام مادة معينة أو مواد متعددة بوسائل صناعية للحصول على منتجات مركبة لخدمة المجتمع وفق منهج علمي وباعتماد قواعد الافضليات من حيث الحاجة.

١٦. **التعريف بالمواد والآلات والأجهزة الهندسية:** ويقصد بذلك القيام بالإرشاد الفني الهندسي لمواصفات المواد والآلات والأدوات الفنية بقصد ملائمتها للاستعمال بالمشاريع أو الأعمال الهندسية وتسويقها.

١٧. **السلامة والصحة المهنية:** تعرف السلامة والصحة المهنية بأنها العلم الذي يهتم بالحفاظ على سلامة وصحة الإنسان، وذلك بتوفير بيئات عمل أمنة خالية من مسببات الحوادث أو الإصابات أو الأمراض المهنية، أو بعبارة أخرى هي مجموعة من الإجراءات والقواعد والنظم في إطار تشريعي تهدف إلى الحفاظ على الإنسان من خطر الإصابة والحفاظ على الممتلكات من خطر التلف والضياع.

١٨. **الهندسة القيمية :** هى جهد جماعى منظم يهدف إلى دراسة وتحليل وظائف المشروع ومطابقتها لأهداف ومتطلبات المالك / المستفيد ومن ثم إبتكار بدائل تؤدى تلك الوظائف وتحقق الأهداف بأقل التكاليف دون الإخلال بالجودة والوظائف الأساسية

<u>مادة رقم (٣٣)</u> يجب على كل شعبة هندسية أن تحدد مجالات ممارسة المهنة المتاحة لأعضائها في ضوء التخصصات المحددة بالشعبة ويتم مراجعتها كلما ترى لكل شعبة بالاضافة او الحذف والعرض على المجلس للاعتماد .

<u>مادة رقم (٣٤)</u> تحدد مجالات ممارسة مهنة الهندسة للشعب الهندسية ومنها الآتى :

١. مجالات شعبة الهندسة المدنية وتشمل :

أ. تصميم المنشأت الخرسانية
ب. تصميم المنشأت المعدنية
ج. ترميم وتدعيم المنشأت
د. الهندسة الجيوتقنية
ه. تصميم هندسة الطرق والمطارات
و. هندسة السكك الحديدية
ز. تخطيط النقل والمرور
ح. التصميم الهيدروليكي لشبكات ومحطات مياه الشرب والصرف الصحي
ط. التصميم الهيدروليكي لشبكات مكافحة الحريق
ي. تصميم اعمال التركيبات الصحية للمباني
ك. تصميم شبكات الري والصرف
ل. تصميم المنشأت المدنية للري والصرف
م. التصميم الهيدروليكي لأعمال تصريف الامطار ودرء اخطار السيول
ن. اعمال الموانئ وحماية الشواطئ
س. هندسة المساحة الأرضية ونظم تحديد الموقع
ع. هندسة المساحة الجوية ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد
ف. مجال ضبط الجودة واختبار المنشأت
ص. الهندسة الصحية البيئية
ق. إدارة مشروعات التشييد
ر. الاشراف على التنفيذ (تخصص دقيق)

٢. شعبة الهندسة المعمارية :

أ. تصميم المباني السكنية
ب. تصميم المباني العامة (إدارية – فنادق – سياحية – مستشفيات - .. الخ)



ج. التصميم العمراني
د. التخطيط العمراني
ه. التخطيط الإقليمي
و. الترميم والحفاظ على المباني الإدارية والتراثية
ز. التصميم البيئي
ح. إعداد الكميات والمواصفات وتقدير تكلفة المشاريع
ط. إدارة المشروعات
ي. الاشراف على تنفيذ المشروعات
ك. تنسيق الموقع
ل. التنسيق بين الرسومات التنفيذية للأعمال الهندسية

٣. شعبة الهندسة الميكانيكية :

أ. مجالات هندسة التصميم الميكانيكي:

- تصميم أجزاء الماكينات (المحاور / الأعمدة / التروس / ....الخ)
- تصميم مساعدات الإنتاج (المثبتات – المشدات - الاسطمبات)
- تصميم المعدات (يذكر التخصص)
- تصميم نظم الميكانيكا
- تصميم غرف المطابخ
- تصميم غرف المغاسل
- معدات السكك الحديدية
- معدات / الآت الورش
- معدات تحريك التربة
- المكونات الميكانيكية (السيارات / الجرارات / المقطورات – المحركات / وحدات توليد القوى)
- معدات / أجهزة : التكييف والتبريد / الأفران / الأجهزة المنزلية
- معدات الطباعة / النسخ / التصوير
- الأوناش / المصاعد / معدات الرفع
- معدات / أجهزة التحكم / متابعة الأداء / القياس
- الضواغط – المضخات – المكابس / المطارق – معدات الطاقة الجديدة والمتجددة

ب. مجالات هندسة الإنتاج:

- قطع وتشغيل وتشكيل المعادن (السباكة – الدرفلة – التشكيل في القوالب الاشطمبات ......الخ)
- نظم الإنتاج والتحكم باستخدام الحاسب الآلى (نظام التحكم الآلى – برمجة ماكينات CNC – نظم التصنيع FMS – CIM – CAM

- اللحام
- هندسة وتكنولوجيا المواد والسبائك

ج. مجالات هندسة القوى:

- محطات توليد القوى (يذكر التخصص)
- التكييف والتبريد
- التركيبات الميكانيكية (يذكر التخصص)
- نظم الطاقة الجديدة والمتجددة (يذكر التخصص)

د. مجالات التخطيط والهندسة الصناعية:

- المحطات (تحلية المياة / تنقية مياه الشرب / معالجة المياه / الصرف الصناعية)
- تخطيط إدارة الجودة
- إدارة المشروعات الهندسية الصناعية
- الشبكات (خطوط الغاز / البترول – الصرف - البخار – الهواء – النظم والدوائر الهيدروليكية – السوائل)
- دراسات الجدوى للمشروعات الصناعية
- نظم وتكنولوجيا المعلومات (في مجال الهندسة الميكانيكية)
- نظم الإنذار ومكافحة الحريق
- الهندسة البيئية / نظم ترشيد استخدام الطاقة
- تقييم الآلات والمعدات

ه. مجالات نظم السلامة والصحة المهنية:

- مهندس سلامة العمليات
- مهندس تفتيش سلامة العمليات ونظم السلامة والصحة المهنية
- مهندس تفتيش معدات ثقيلة ورافعة
- مهندس سلامة وصحة مهنية عام

و. مجالات هندسة الصيانة والإصلاح:

- تخطيط وإدارة ومتابعة وتنفيذ برامج وعمليات الصيانة والإصلاح في الوحدات الصناعية / المشروعات الإنتاجية / الوحدات الخدمية / إدارة مراكز / ورش الصيانة والإصلاح:
- صيانة وإصلاح السيارات / الجرارات / المقطورات
- صيانة وإصلاح المعدات الثقيلة : معدات والآت
- الورش / المكابس والمطارق / معدات تحريك التربة
- صيانة وإصلاح الهياكل (السيارات – الطائرات – السفن)
- صيانة وإصلاح وحدات توليد القوى (المحركات – الضواغط – معدات الطاقة الجديدة والمتجددة)
- صيانة وإصلاح معدات وألات ٢الطباعة

- صيانة وإصلاح معدات السكك الحديدية
- صيانة وإصلاح السفن / المعدات البحرية
- صيانة وإصلاح الطائرات / معدات خدمة الطائرات
- صيانة وإصلاح معدات / أجهزة: التكييف والتبريد / الأفران / الإطفاء / الأجهزة المنزلية

ز. مجال إدارة المشروعات

٤. شعبة الهندسة الكهربية :

أ. إنتاج القدرة الكهربائية (Generation)

ب. إنتاج القدرة الكهربائية (Transmission)

ج. توزيع القدرة الكهربية

د. التحكم في نظم القدرة الكهربية

ه. نظم التحريك الكهربية

و. نظم القياس والتحكم

ز. نظم الطاقة الجديدة والمتجددة

ح. الأعمال الكهربية للمنشأت (شبكات توزيع الكهرباء الداخلية)

ط. الأعمال الكهربية للمنشأت (نظم الإضاءة والقوى)

ي. الأعمال الكهربية للتيار الخفيف (نظم انذار الحريق / نظم الإنذار ضد السرقة / نظم التحكم في البوابات)

ك. تخطيط المشروعات ودراسات الجودة

ل. نظم التوجيه الملاحي

م. إدارة المشروعات الكهربية

ن. نظم السلامة والصحة المهنية في مجال الكهرباء

س. نظم البث الصوتي والمرئي

ع. نظم الصوتيات والقاعات

ف. نظم العرض الصونى وبث المعلومات

ص. نظم الاتصالات الراديوية

ق. نظم الاتصالات الضوئية

ر. نظم الاتصالات الصوتية

ش. شبكات الحاسبات

ت. نظم تأمين المعلومات

ث. الشبكات الذكية في نظم القوى الكهربية

خ. نظام النقل الذكى
ذ. تصميم وتصنيع الأجهزة الطبية
ض. تخطيط وتركيب الأجهزة الطبية بالمستشفيات
غ. معايرة وصيانة الأجهزة الطبية
ظ. نظام إدارة الجودة
أأ. المصاعد والسلالم الكهربية
بب. الصناعات الكهربية
جج. الصناعات الالكترونية
دد. نظم السلامة والأمان
هه. نظم التحكم الإلكتروني في الصناعة
وو. القياس والمعايرة

٥. شعبة الهندسة الكيميائية :

أ. الاشتراك في تصميم المشروعات الكيمائية أو النووية (في مجال تخصصه) ويحدد نوع الصناعة كما هو موضح بعد.
ب. دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات أو الصناعات الكيميائية أو النووية (في مجال تخصصه) ويحدد نوع الصناعة
ج. تطبيق نظم المعلومات في بحوث التصميم والتشغيل أو التحكم في الصناعات الكيميائية أو النووية (في مجال تخصصه) ويحدد نوع الصناعة
د. إدارة الجودة /رفع الكفاءة الإنتاجية للصناعات الكيميائية أو النووية ويحدد نوع الصناعة
ه. السلامة والصحة المهنية / الإدارة البيئية / تقييم الأثر البيئي للمشروعات / الأمن الصناعي للمشروعات
و. الصناعات الكيميائية أو النووية ووقايتها من الحرائق ويحدد نوع الصناعة
ز. النمذجة والمحاكاة للعمليات في الصناعات الكيميائية

٦. شعبة هندسة الغزل والنسيج :

أ. هندسة الغزل
ب. هندسة النسيج
ج. هندسة التريكو
د. المنتجات الغير منسوجة والجيوتكس
ه. صناعة المنتجات النسيجية التكميلية (يذكر المجال الرئيسي)

و. هندسة تكنولوجيا الانتاج
- تكنولوجيا الغزل
- تكنولوجيا المنسوجات
- تكنولوجيا التريكو
- تكنولوجيا السجاد
- تكنولوجيا المنتجات الغير منسوجة
- تكنولوجيا صناعة منتجات نسيجية تكميلية محدودة (يذكر المجال)
- تكنولوجيا صباغة المنسوجات
- تكنولوجيا طباعة منسوجات
- تكنولوجيا التجهيز النهائي للمنسوجات
- تكنولوجيا المنسوجات التقنية والمركبة

ز. التصميم
- تصميم المنسوجات
- تصميم التريكو
- تصميم السجاد
- تصميم طباعة المنسوجات
- تصميم المنتجات الغير منسوجة
- تصميم المنتجات النسيجية التكميلية المحدودة (يذكر المجال الرئيسي)

ح. إدارة مشروعات
ط. الإدارة الفنية
- تخطيط ومتابعة انتاج (يذكر المجال الرئيسى)
- بحوث عمليات (يذكر المجال الرئيسى)
- بحوث وتطوير (يذكر المجال الرئيسى)

ي. إدارة الانتاج
- الاشراف على تنفيذ الإنتاج (يذكر المجال الرئيسى)
- ضبط جودة تنفيذ الإنتاج (يذكر المجال الرئيسى)
- فحص ومراقبة الجودة (يذكر المجال الرئيسى)
- تحليل واختبارات معملية (يذكر المجال الرئيسى)
- هندسة ميكانيكا الصناعات النسيجية
- التركيبات الميكانيكية (يذكر المجال الرئيسى)

- الصيانة والإصلاح (يذكر المجال الرئيسى)
- تخطيط وإدارة عمليات برامج الصيانة والإصلاح (يذكر المجال الرئيسي)

ك. مراقبة وتأكيد الجودة للصناعات النسيجية

ل. السلامة والصحة المهنية

- سلامة العمليات
- تفتيش سلامة العمليات
- نظم السلامة والصحة المهنية
- سلامة وصحة مهنية عام
- التخطيط والتأسيس
- تخطيط وتنظيم وتاسيس مصانع الغزل
- تخطيط وتنظيم وتاسيس مصانع النسيج
- تخطيط وتنظيم وتاسيس مصانع التريكو
- تخطيط وتنظيم وتاسيس مصانع الصباغة والتجهيز
- تخطيط وتنظيم وتاسيس مصانع طباعة وتجهيز المنسوجات

٧. شعبة التعدين والبترول والفلزات :

أ. هندسة الفلزات:

- اختبار المعادن
- دراسة الجدوى للمشروعات الصناعية
- سباكة الفلزات
- عمليات تشكيل المعادن والمعالجة الحرارية
- أعمال التفتيش ومراقبة الجودة في مجال صناعة الفلزات
- الاختبارات والتآكل والحماية للفلزات
- استخلاص الفلزات
- البحوث والتطوير في مجال الفلزات
- تكنولوجيا وميتالورجيا اللحام
- تحليل الانهيارات في المنشأت المعدنية

ب. هندسة المناجم

- تخطيط وتصميم المناجم السطحية والمحاجر
- تخطيط وتصميم المناجم والمنشأت تحت السطحية

- هندسة وتصميم الملاحات
- دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات التعدينية
- هندسة تجهيز وتركيز الخامات
- الأمن الصناعى والسلامة والصحة المهنية للمشروعات التعدينية
- دراسات الأثر البيئي للمشروعات التعدينية
- هندسة المخاطر للمشروعات التعدينية
- هندسة وميكانيكا الصخور
- مساحة المناجم والمنشأت تحت السطحية
- الجيولوجيا الهندسية
- جيولوجيا التعدين
- نسف وتفجير الصخور
- تهوية وتكييف المناجم والأنفاق
- هندسة البترول
- هندسة الخزانات البترولية
- هندسة إنتاج البترول (العمليات تحت السطحية)
- هندسة سلامة أعمال وصيانة حقول البترول
- هندسة الحفر لآبار البترول ومعدات الحفر
- دراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات والاتفاقيات البترولية
- هندسة العمليات السطحية والمعالجة لحقول البترول
- وحدات تكرير البترول (مصفى البترول)

الباب الرابع

مسئولية المهندس

مادة رقم (٣٥) مسئولية المهندس القائم بالدراسات والتصميم :

١. يكون المهندس القائم بالدراسات والتصميم مسئولا عن :

أ. الدراسات والتصميم ضمن حدود مجال ممارسته لمهنة الهندسة

ب. تقديم دراسة تفي بالأغراض والمتطلبات المقدمة للمشروع وحسب البرنامج المعد لذلك بما يحقق الأسس التقنية والاقتصادية ، وبما لا يتعارض مع الأنظمة الخاصة بالعمل الهندسي والقوانين المتعلقة بذلك.

ج. تامين دراسة اقتصادية للمشروع الهندسي بما يؤمن الحفاظ على الثروة القومية.

د. حسن اختيار الاسلوب والشكل الهندسي المتبع فى حل المشروع وبشكل يناسب ظروف المنطقة المحيطة به

ه. اعداد التصميمات والرسومات الهندسية التفصيلية للمشروع.

و. سلامة العمل الهندسي شريطة ان يتم تنفيذه بشكل يطابق الرسومات والشروط والمواصفات والأكواد المصرية / العالمية الواردة بعقد المشروع.

ز. حسن تقدير المدة اللازمة لتنفيذ المشروع، وكذلك حساب الكميات والكلفة التقديرية آخذا بعين الاعتبار الظروف المحلية من حيث المواد والمعدات واليد العاملة

٢. لا يكون المهندس القائم بالدراسات والتصميم مسئولا عن:

أ. عدم الدقة في المعطيات التي قدمت اليه والتي استند اليها في دراسته شرط ان يبذل جهده للتأكد من المعلومات المعطاة بقدر امكاناته.

ب. سلامة العمل الهندسي عند تنفيذه بشكل مخالف للمواصفات المعتمدة والدراسة التي أعدها اذا تم ذلك دون الحصول على موافقته الكتابية على التعديلات الجارية.

مادة رقم (٣٦) مسئولية المهندس المراجع:

١. يكون المهندس المراجع مسئولا عن مراجعة الدراسة والتصميم والتأكد من صحتها وكشف الاخطاء الواقعة فيها

٢. يشارك المهندس المراجع المهندس القائم بالدراسات والتصميم جميع مسئولياته وحسب اختصاصه بعد أن يعتمد الدراسة

مادة رقم (٣٧) مسئولية مهندس التنفيذ:

١- يكون مهندس التنفيذ مسئولا عن:

أ. اعداد البرنامج الزمنى اللازم لتنفيذ الاعمال.

ب. حسن تقدير التكلفة وحجم المعدات والمواد والأيدي العاملة اللازمة للتنفيذ بما يلائم برنامجه الزمنى

ج. تنفيذ الدراسات والرسومات الهندسية المقدمة للمشروع طبقا للأصول الفنية السليمة والتصميمات والرسومات الهندسية المعتمدة للتنفيذ

د. اجراء التجارب الموقعية والمعملية التي تؤكد تحقيق المواصفات المعتمدة في التصميم

ه. حسن تنظيم العمل في المشروع وسلامة العمل الهندسى بما يؤمن الحفاظ على الثروة القومية وبما لا يتعارض مع القوانين والاكواد والمواصفات المتعلقة بالمشروع.

٢- لا يحق لمهندس التنفيذ اجراء أي تعديل على الدراسات المقدمة لتنفيذها دون الحصول على موافقة مسبقة من المهندس القائم بالدراسات والتصميم والمهندس المراجع على هذا التعديل ويكون مسئولا عن أي تعديل يقوم به دون الحصول على الموافقة المطلوبة

٣- لا يكون مهندس التنفيذ مسئولا عن الخطأ الواقع في الدراسة والتصميم وعليه إخطار مهندس الإشراف عن إيقاف التنفيذ وطلب التعديل المطلوب

<u>مادة رقم (٣٨)</u> مسئولية المهندس المشرف على التنفيذ مسئولا عن:

١- يكون المهندس المشرف على التنفيذ مسئولا عن:

أ. مراقبة التنفيذ وإعطاء التعليمات الفنية الصحيحة وفق الرسومات الهندسية والمقايسة والمواصفات لتجنب الاخطاء خلال جميع مراحل العمل وفقا للرسومات الهندسية والمقايسة والمواصفات.

ب. التأكد من اجراء التجارب الموقعية والمعملية التي تؤكد تحقيق المواصفات المطلوبة فى التصميم.

ج. المشاركة في تحمل المسئولية للأعمال التي تم تنفيذها بالمخالفة للأنظمة والشروط فى حال عدم طلبه ازالتها.

د. اعتماد البرنامج الزمنى لتنفيذ الاعمال.

٢- على المهندس المشرف إصدار امر كتابى بازالة اية مواد أو أعمال مخالفة للعقد على أن يتم ذلك فى مدة يحددها فى الامر المشار اليه.

٣- على المهندس المشرف عند الضرورة طلب التعديل الذي يراه مناسبا من المهندس القائم بالدراسات والتصميم وبموافقة المهندس المراجع، وفى جميع الاحوال لا يكون مسئولا عن الخطأ الواقع في الدراسة.

٤- على المهندس المشرف ان يطلب من صاحب العمل اتخاذ التدابير المناسبة التي تكفل سلامة الجوار والمواطنين والعمال اثناء التنفيذ

الباب الخامس

فئات العضوية الهندسية

مادة رقم (٣٩) يصنف المهندسون المقيدون بالنقابة حسب الفئات الآتية:

١- فئة مهندس
٢- فئة مهندس ممارس
٣- فئة مهندس متخصص
٤- فئة مهندس إستشاري

مادة رقم (٤٠) فئة المهندس:

هو المهندس الذي يقيد في النقابة طبقا للقانون والنظام الداخلي بعد تخرجه ويتم تأهيله وممارسته للأعمال تحت إشراف مهندس أعلى تصنيفا

١- متطلبات الحصول على فئة المهندس:

أ. الحصول على بكالوريوس هندسة من إحدى الجامعات المصرية او على درجة علمية معادلة والمقيد بنقابة المهندسين طبقاً للقانون والنظام الداخلى .

ب. الحصول على اعتماد المجلس طبقا لتوصيات لجان القيد

٢- مسئولية المهندس :

أ. حضور الدورات التدريبية وبرامج التأهيل لمجال ممارسة مهنة الهندسة

ب. تقديم المساعدة الفنية لفريق العمل الذي يعمل معه المهندس.

ج. المشاركة في البرامج المهنية المختلفة.

د. يلتزم المهندس بممارسة الأعمال الهندسية تحت إشراف مهندس أعلى تصنيفا

ه. يستمر المهندس في هذه الفئة لمدة سنتين على الأقل

مادة رقم (٤١) فئة مهندس ممارس:

هو المهندس الذي أنهى تأهيله لهذه الفئة وفقا للقواعد المنظمة باللائحة وصدر قرار من المجلس باعتماد ترقيته الى هذه الفئة.

١- متطلبات الحصول على فئة مهندس ممارس:

أ. اجتياز التقييمات اللازمة بهذا الشأن

ب. أمضى سنتين في فئة المهندس على الأقل

يستمر المهندس الممارس في هذه الفئة لمدة لا تقل عن ٥ سنوات ويسمح له بممارسة الأعمال الهندسية واعداد التقارير الدورية العادية ولا يسمح له بعمل الاستشارات الهندسية أو التقارير الفنية الخاصة بالسادة الاستشاريين أو أعمال التقييم

٢- أسس اجتياز فئة المهندس الى فئة المهندس الممارس:

أ. بعد إنتهاء فترة التدريب الكامل حسب هذه اللائحة يقدم المهندس طلباً كتابياً مقروناً بالوثائق والمستندات، وما أمكن من نماذج الأعمال إلى النقابة والتي تحيل طلبه إلى الشعبة المختصة لدراسته.

ب. تقوم الشعبة المختصة من خلال لجنة الترقي (لجنة الترقي لفئة مهندس ممارس) دراسة الطلب والبيانات المرفقة وتحدد له موعد لعمل التقييمات المقررة وفى حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس ويحق له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور شهر على الأقل من دخوله التقييم الأول وفى حالة عدم اجتياز التقييم مرة أخرى لا يحق له التقدم للتقييم مرة أخرى قبل مرور عام من أخر تقييم له

ج. يحيل مجلس الشعبة نتائج أعمال لجنة الترقي الى لجان القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها الى المجلس للاعتماد

د. يتم تحديث قاعدة بيانات أعضاء النقابة بنتيجة الترقي للفئة الأعلى ويستمر عضو النقابة في فئة المهندس إلى حين صدور قرار المجلس بترقيته إلى مهندس ممارس وإصدار كارنية النقابة بالفئة الهندسية الجديدة

٣- مسئولية المهندس الممارس:

أ. اعداد وتصميم الأعمال الهندسية في مجال ممارسة المهنة المعتمد له

ب. القيام بأعمال الاشراف الهندسي على الأعمال طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له

وفى جميع الاحوال يجب ان يلتزم المهندس الممارس بحجم الأعمال ونوعيتها المحددة طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

٤- يستمر المهندس الممارس في ممارسة المهنة في هذه المرتبة لمدة خمسة سنوات

<u>مادة رقم (٤٢)</u> فئة المهندس المتخصص:

تمنح هذه الفئة للمهندس الذي أمضى خمس سنوات على الأقل في فئة مهندس ممارس

١- متطلبات الحصول على فئة مهندس المتخصص:

أ. أن يكون أمضى خمسة سنوات على الأقل في فئة مهندس ممارس

ب. اجتياز التقييمات المعدة للترقي من فئة مهندس ممارس الى فئة مهندس متخصص في مجال ممارسته للمهنة

٢- أسس اجتياز فئة مهندس ممارس الى فئة مهندس متخصص:

أ. يتقدم المهندس الممارس بطلب كتابي مقروناً بالوثائق والمستندات، ونماذج الأعمال التي نفذها إلى النقابة

ب. تقوم الشعبة المختصة من خلال لجنة الترقي الخاصة بها (لجنة الترقى لفئة مهندس متخصص) بدراسة الطلب والبيانات المرفقة وتحدد له موعد التقييمات المقررة وفى حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس ويحق

له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور شهر على الأقل من دخوله التقييم الأول وفى حالة عدم اجتياز التقييم لا يحق له التقدم للتقييم مرة أخرى قبل مرور عام من أخر تقييم له

ج. يحيل مجلس الشعبة نتائج أعمال لجنة الترقي الى لجان القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها الى المجلس للاعتماد

د. يتم تحديث قاعدة بيانات أعضاء النقابة بنتيجة الترقي للفئة الأعلى ويستمر عضو النقابة في فئة مهندس ممارس إلى حين صدور قرار المجلس بترقيته إلى مهندس متخصص وإصدار كارنية النقابة بالفئة الهندسية الجديدة

٣- مسئولية المهندس المتخصص:

أ. تعتبر فئة المهندس المتخصص ثالث الفئات الهندسية حيث يبدأ المهندس بعطائه المهني فى ممارسة المهنة طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له

ب. القيام بأعمال الاشراف الهندسي على الأعمال طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له

وفى جميع الاحوال يجب ان يلتزم المهندس المتخصص بحجم الأعمال ونوعيتها المحددة طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

٤- يستمر المهندس المتخصص في ممارسة المهنة في هذه المرتبة لمدة ثمانية سنوات

مادة رقم (٤٣) فئة مهندس إستشاري:

تعتبر فئة المهندس الاستشاري أعلى الفئات الهندسية حيث يمارس المهندس مهنته بشكل كامل فى مجالات ممارسة المهنة المعتمدة له

١- متطلبات الحصول على فئة مهندس استشارى:

أ. أن يكون أمضى ثمانية سنوات على الأقل في فئة المهندس المتخصص

ب. اجتياز التقييمات المعدة للترقي من فئة مهندس متخصص الى فئة مهندس إستشاري في مجال ممارسته للمهنة

٢- أسس اجتياز فئة مهندس المتخصص الى فئة مهندس إستشاري:

أ. يتقدم المهندس بطلب كتابي مقروناً بالوثائق والمستندات، ونماذج الأعمال التي نفذها إلى النقابة

ب. تقوم الشعبة المختصة من خلال لجنة الترقي (لجنة الترقى لفئة مهندس إستشاري) بدراسة الطلب والبيانات المرفقة وتحدد له موعد التقييمات المقررة وفى حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس ويحق له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور شهر على الأقل من دخوله التقييم الأول وفى حالة عدم اجتياز التقييم لا يحق له التقدم للتقييم مرة أخرى قبل مرور عام من أخر التقييم له

ج. يحيل مجلس الشعبة نتائج أعمال لجنة الترقي الى لجان القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها الى المجلس للاعتماد

د. يتم تحديث قاعدة بيانات أعضاء النقابة بنتيجة الترقي للفئة الأعلى ويستمر عضو النقابة في فئة مهندس متخصص إلى حين صدور قرار مجلس النقابة بترقيته إلى مهندس إستشارى وإصدار كارنية النقابة بالفئة الهندسية الجديدة

٣- مسئولية المهندس الاستشاري:

أ. تعتبر فئة المهندس الاستشاري رابع الفئات الهندسية حيث يبدأ المهندس بعطائه المهني في ممارسة المهنة طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له

ب. القيام بأعمال الاشراف الهندسي على الأعمال طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له

وفى جميع الاحوال يجب ان يلتزم المهندس الاستشاري بحجم الأعمال ونوعيتها المحددة طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

٤- يستمر المهندس الاستشاري في ممارسة المهنة في هذه المرتبة لحين توقفه عن العمل الهندسى

الباب السادس

التدريب والتأهيل والتقييم

الفصل الأول	أهداف التدريب والتأهيل
الفصل الثاني	التدريب
الفصل الثالث	قواعد وشروط التدريب والتأهيل
الفصل الرابع	قاعدة البيانات المهنية ونقاط التأهيل
الفصل الخامس	التدريب والتأهيل والتقييم
الفصل السادس	أحكام إنتقالية

الفصل الأول

أهداف التدريب والتأهيل

مادة رقم (٤٤) تتضمن أهداف التدريب والتأهيل ما يلي:

١. إكساب المهندسين المهارات والخبرات بعد تخرجهم وقيدهم بالنقابة وذلك من خلال التدريب والتعليم المستمر لأعضاء النقابة لزيادة المعرفة والخبرة الكافية لديهم لإنجاح المشاريع الهندسية التي سوف يساهمون في إنجازها خلال فترة عطائهم المهني
٢. الرقى بمهنة الهندسة وتمكين أعضاء النقابة والمكاتب الهندسية الاستشارية من الوصول الى الحلول المثلى ورفع مستوى الأداء وتشجيع الإبداع والابتكار لتحقيق مكانة مرموقة عالميا
٣. المحافظة على الثروة القومية في الوطن والسعي لتصميم منشأت اقتصادية سليمة
٤. تنمية الفكر الهندسي وتطوير الأداء العلمي والمهني لأعضاء النقابة
٥. المساهمة في رفع مستوى الوعي الهندسي لدى أعضاء النقابة والمجتمع
٦. ضمان عدم ترقى المهندس للفئة الأعلى دون تقييم لإنتاجه المهني والتأكد من اطلاعه على التطور الجاري في مجال ممارسته للمهنة
٧. تشجيع أعضاء النقابة على المشاركة في الجمعيات العلمية الهندسية المصرية والإقليمية والدولية لتحقيق الآتي:

أ. نقل التكنولوجيا والتقنيات الهندسية الحديثة.
ب. المشاركة فى الانشطة العلمية الهندسية والفنية المختلفة وعقد الندوات والدورات والمؤتمرات وإصدار الدوريات والنشرات وتمكين الأعضاء من الاستفادة من الخبرات الهندسية.

٨. التعاون مع الجهات ذات العلاقة في تخطيط برامج التعليم والتدريب الهندسي والمهني وتطويرها.
٩. قيام المجلس بوضع برنامج دعم تدريب الخريجين الجدد المقيدين بالنقابة سنويا

الفصل الثاني

التدريب

مادة رقم (٤٥) يعتبر التدريب على الأعمال الهندسية في مجالات ممارسة المهنة للشعب الهندسية هي الأساس في بناء شخصية المهندس المهنية ويجب اكسابه الخبرة العملية فيها قبل السماح له بممارسة المهنة على مسئوليته

مادة رقم (٤٦) اختيار مجال ممارسة المهنة والتدريب عليها هو حق أصيل لعضو النقابة

مادة رقم (٤٧) يجب أن تقوم مجالس الشعب الهندسية بإعداد برامج التدريب لمجالات ممارسة مهنة الهندسة وتحديثها بصفة مستمرة مع مراعاة متطلبات الفئات الهندسية المختلفة طبقا للتطور التكنولوجي

مادة رقم (٤٨) يجرى التدريب في إحدى الجهات العامة أو الخاصة المعترف بها والتي تزاول أحد مجالات ممارسة مهنة الهندسة

مادة رقم (٤٩) يجب أن تتضمن الدورات التدريبية لأحد مجالات ممارسة مهنة الهندسة المجالات التالية:

١. واجبات ومسئوليات وحقوق عضو النقابة عند ممارسة المهنة
٢. القوانين المحلية المنظمة لمجال ممارسة المهنة
٣. المواصفات القياسية المحلية والدولية المنظمة لمجال ممارسة المهنة
٤. التدريب على إدارة الأعمال طبقا لفئته الهندسية
٥. متطلبات المواد الهندسية والتطور التكنولوجى لمجال ممارسة المهنة
٦. التدريب العملي فى مجال ممارسة المهنة

مادة رقم (٥٠) يجب أن يتضمن التدريب أيضا الموضوعات التالية في المجالات التالية:

١. مجال التنفيذ:

أ. التدريب على قراءة الرسومات وتحقيق تنفيذها
التدريب العملي على قراءة الرسومات واصطلاحاتها المختلفة ومراجعة قياساتها ومواصفاتها الفنية ومطابقتها مع بعضها بعضا والتأكد من صحة المعلومات والرسومات والتصميمات الواردة فيها قبل القيام بالتنفيذ، كما يشمل التدريب على التخطيط والتركيب وتحقيق التنفيذ والاستلام والتسليم على الواقع لجميع ما هو وارد في الرسومات بشكل دقيق بالرجوع الى المواصفات الفنية الخاصة بالمشروع

ب. التدريب على استعمال اجهزة القياس الهندسية واجراء الاختبارات وتجارب التحميل:
التدريب على اخذ العينات للمواد المختلفة في المشروع وفحصها في المختبرات وقراءة النتائج ومطابقتها مع المواصفات الفنية المطلوبة واجراء التجارب على العناصر والمنشآت التجهيزات الهندسية بقصد تقرير صلاحيتها للاستعمالات المقررة لها

ج. التدريب على إدارة الأعمال

التدريب على تنظيم مراحل العمل في المشروع ووضع برامج تنفيذ الأعمال المطلوبة وبرامج تأمين المواد والمعدات والآليات والأيدي العاملة اللازمة واعطاء التعليمات واتخاذ الاحتياطات لضمان سلامة العمل والعاملين

فيه والرد على المراسلات الفنية وأخذ القياسات للأعمال المنجزة وتنظيم دفاتر القياسات وحساب كميات المواد والأعمال المنتهية وعمل كشوف الاستحقاق وعمل التقارير الفنية وتقارير تقدم الأعمال ورسم الخطوط البيانية ليسهل الإنجاز في المشروع والاشتراك في لجان الاستلام.

٢. مجال الدراسات والتصميم:

أ. التدريب على التحليل الهندسي

التدريب على ترتيب توزيع عناصر المشروع بما يؤمن الحاجة والاقتصاد وسهولة الانشاء وتحليل المعطيات والعناصر والاجزاء والاشكال والاجهادات اللازمة كما يشمل التدريب على الاستفادة من برامج الحاسب الإلكتروني المختصة ببرمجة المعطيات وقراءة نتائج التحليل.

ب. التدريب على التصميم الهندسي واستعمال النظم التصميمة المعتمدة محلياً:

التدريب على تقدير واختيار الابعاد والمقاطع والعناصر والأجهزة الهندسية استنادا الى معطيات المشروع ونتائج التحليل وطرق التنفيذ وظروف الاستثمار والصيانة المحلية والتدريب على استعمال النظم المعتمدة محلياً ونشراتها المساعدة في تصميم اجزاء المنشأ بشكل يوفر الآمان فى كامل هذه الاجزاء بالإضافة الى التوازن الاقتصادي في استعمال المواد.

ج. التدريب على اخراج ورسم مخططات التفاصيل الهندسية:

التدريب على رسم المخططات الاساسية والتفاصيل الهندسية لجميع اجزاء المشروع استنادا الى نتائج التصميم وطرق التنفيذ مع الأخذ بعين الاعتبار جميع الاحتمالات التي يمكن ان يتعرض لها المشروع في جميع أجزائه اثناء الإنشاء والتركيب والاستثمار والصيانة على ان تؤمن هذه التفاصيل بالقدر الكافي من معلومات للجهة المنفذة بحيث يتم العمل دون اخطاء او نقص او تناقص او تأخير

د. التدريب على وضع المواصفات الفنية وتقدير الأسعار:

الإطلاع على وضع المواد والعناصر والتجهيزات الهندسية المتوفرة محلياً والمستوردة وانواعها ومواصفاتها الفنية واسعارها الرائجة بالإضافة الى طريقة نقلها وتخزينها وتركيبها وإنشائها وتجربتها وصيانتها ونتائجها

٣. مجال الإدارة والصيانة والاستثمار:

التدريب في هذا المجال يتضمن التعرف على المنشأة بجميع نواحيها التكنولوجية والاستثمارية والإدارية والتعرف بشكل مفصل على القسم المختص موضوع التدريب للإلمام بدورته التكنولوجية ومعداته ومواصفاتها واساليب عملها وتشغيلها وصيانتها واستعمال نشرتها ومخططاتها وتعليماتها بما يضمن استثمارها بشكل تقنى واقتصادي ومأمون ،وكذلك التدريب على ادارة العناصر وعلاقات العمل والانتاج بما يحقق برامج القسم وبرامج المنشأة

الفصل الثالث

قواعد وشروط التدريب والتأهيل

مادة رقم (٥١) يجب الا تقل إستمرارية فترة التدريب للمهندس خلال المدة المحددة للترقى لكل فئة من الفئات الهندسية فى مجال ممارسة مهنة الهندسة عن سنتين

مادة رقم (٥٢) شروط التدريب والتأهيل:

١. يحق للمهندس المتدرب اختيار التدريب في أحد مجالات ممارسة المهنة طبقا لتخصصه
٢. لا يجوز للمهندس المتدرب ممارسة العمل الهندسي كموظف او في العمل الخاص إلا بإشراف مهندس مدرب من نفس اختصاصه.
٣. يجب أن يكون المهندس المدرب أعلى فئة من المهندس المتدرب.
٤. يجب ألا يتجاوز عدد المهندسين المتدربين لدى المهندس المدرب عن خمسة وعشرون متدرب للمهندس الاستشاري وخمسة عشر متدرب للمهندس المتخصص
٥. يحق للمهندس طبقا لفئته الهندسية المعتمدة فى مجال ممارسته مهنة الهندسة الحصول على أكثر من مجال لممارسة المهنة فى مجال تخصصه حال تدريبه وتأهله للحصول على المجال الجديد.
٦. يجوز قبول التدريب الخارجي طبقا لشروط الدولة الجاري فيها التدريب إذا كان المهندس قد حصل في نهاية تدريبه على الحق بممارسة العمل الهندسي في الدولة التي تم تدريبه فيها وذلك بعد تقديم الوثائق والمستندات واعتماده على ألا تقل فترة التدريب عن المدة المحددة في هذه اللائحة.
٧. لا يرقى المهندس الى الفئة الأعلى إلا بعد اجتياز التقييمات المعدة لذلك بواسطة الشعبة واعتماد المجلس

مادة رقم (٥٣) مجال ممارسة مهنة الهندسة للمهندس المتدرب:

تحدد الشعبة المختصة مطالب التدريب لمجالات ممارسة المهنة المختلفة بالشعبة وتعتبر مطالب التدريب من المجالات الأساسية لعمل المهندس المتدرب بحيث يتعرف من خلال تدريبه على القواعد المهنية وأصول العمل والمشاكل الواقعية التي يتعرض لها المهندس اثناء ممارسته للمهنة مع التدريب على حلها بالشكل المناسب والصحيح.

مادة رقم (٥٤) مسئولية المهندس المتدرب فى موقع العمل:

١. يعتبر المهندس المتدرب مسئولا تجاه مدربه وعليه إطاعة تعليماته وقبول ملاحظاته وتوجيهاته في كل ما يتعلق بالعمل، وإذا رأي في بعض هذه التوجيهات ما يخالف الأسس النظرية التي يعرفها فعليه مناقشتها مع مدربه مع بيان المراجع التي تشير إليها، وفي النهاية عليه تنفيذ ما يتخذه مدربه من قرار على مسئوليته المهنية.
٢. يعتبر المهندس المتدرب مسئولا عن أي عمل أو تصرف شخصي يقوم به أثناء التدريب إذا لم يعرض على المهندس المدرب لأخذ موافقته عليه.

مادة رقم (٥٥) مسئولية المهندس المدرب فى موقع العمل:

١. يعتبر المهندس المدرب مسئولا فنيا عن الأعمال التي يوكلها إلى المهندس المتدرب للقيام بها، وتقع عليه مسئولية مراجعة واعتماد هذه الأعمال قبل أن يطلب من المهندس المتدرب القيام بها.

٢. لا يعتبر المهندس المدرب مسئولا عن أي تصرف يقوم به المهندس المتدرب خارج النواحي الفنية فيما إذا لم تعرض عليه لاعتمادها.

مادة رقم (٥٦) دورات مساعده لتأهيل المهندسين وتغطية النقص في مواد التدريب:

١. تقوم النقابة بالتنسيق بين الشعب والشركات ومراكز التدريب والمكاتب الهندسية الاستشارية المعتمدة بإعداد برامج سنوية لإقامة دورات تدريبية مكثفة لتأهيل المهندسين المتدربين في المجالات المهنية المختلفة المطلوبة للتدريب فيها لتغطية أي نقص في التدريب والمساعدة على تأهيلهم لممارسة المهنة بشكل صحيح.
٢. تمنح في نهاية كل دورة شهادة للمهندسين بإتمام الدورة بعد اجتياز نسبة الحضور والتقييمات اللازمة
٣. تعتبر شهادات الدورات التدريبية بمثابة التدريب ضمن البرنامج المطلوب لممارسة المهنة حتى يمكن تغطية أي نقص في أي موضوع وتعتمد الشهادات الممنوحة عن حضور الدورات مع وثائق الخبرات الأخرى عند تقييم الخبرة المكتسبة لترقية المهندس إلى الفئة الاعلى.

الفصل الرابع
قاعدة البيانات المهنية ونقاط التأهيل

مادة رقم (٥٧) أهداف قاعدة البيانات المهنية:

تهدف قاعدة البيانات المهنية الى:

١. تحديد المستوى المهني لأعضاء النقابة للترقي من فئة هندسية لأخرى
٢. عمل الدراسات الإحصائية الدقيقة عن أعضاء النقابة لاستخدامها في تحديد:
   أ. أعداد المهندسين العاملين في القطاع الحكومي ومجالات ممارسة المهنة لهم
   ب. أعداد العاملين في القطاع الخاص والأعمال الحرة ومجالات ممارسة المهنة لهم
   ج. أعداد المهندسين في مختلف مجالات ممارسة المهنة
   د. أعداد العاملين بالخارج وتخصصاتهم
   ه. أعداد الغير عاملين بمهنة الهندسة
   و. تلبية طلب أي جهة (حكومة – قطاع خاص- جهة خارجية) بتحديد أعضاء النقابة الذين لديهم خبرات محددة في مجال ممارسة المهنة الهندسية المطلوبة وإبلاغ الأعضاء بذلك
٣. عمل الدراسات الاكتوارية المختلفة للنهوض بمستوى أعضاء النقابة وتحسين الخدمات المقدمة لأعضاء النقابة ومستوى المهنة مثل:
   أ. تحديد الزيادة والنقص في أعداد المهندسين في التخصصات المختلفة
   ب. تحديد مطالب أعداد المهندسين للتخصصات المختلفة للسنوات الخمس القادمة لتحقيق مطالب التنمية بالدولة ومراجعتها مع أعداد المهندسين للتخصصات المختلفة بالنقابة
   ج. تحديد أعداد المهندسين المطلوب التحاقهم بالكليات والمعاهد الهندسية سنويا للتخصصات المختلفة ومخاطبة المجلس الأعلى للجامعات وقطاع التعليم الهندسي بوزارة التعليم العالي بذلك
   د. تطوير العمل النقابي من خلال الدراسات الإكتوارية المختلفة

مادة رقم (٥٨) تحديث قاعدة البيانات

١. يجب أن تحدث قاعدة البيانات الحالية لأعضاء النقابة بقاعدة البيانات المهنية باللائحة
٢. يجب أن تكون قاعدة البيانات سهلة التحديث من خلال استخدام قائمة خيارات لكل بند من بنود قاعدة البيانات إن أمكن ذلك
٣. يتم تخصيص اسم المستخدم وكلمة مرور لكل عضو من أعضاء النقابة لتحديث بياناته سنويا من خلال استخدامات تطبيقات الموبايل أو الحاسب الآلي أو ورقيا من خلال خدمة العملاء
٤. يجب على جميع أعضاء النقابة تحديث قاعدة البيانات المهنية خاصتهم سنويا خلال الشهور الثلاثة الأولى من كل عام ورفع الملفات (Upload) المؤيدة لبيانات التحديث إن أمكن
٥. لن يتم تحديث بعض البيانات الأساسية لعضو النقابة إلا بعد قيام النقابة بمراجعتها وإقرارها

مادة رقم (٥٩) تتضمن قاعدة البيانات المهنية البيانات التالية:

١. البيات الشخصية:

رقم العضوية بالنقابة	الاسم (رياعي)	الرقم القومى	النقابة الفرعية التابع لها
العنوان المنزلى	رقم تليفون المنزل	رقم الموبايل	عنوان البريد الالكترونى
الشعبة التابع لها	التخصص	اسم الكلية / المعهد	سنة التخرج
حالة القيد (عامل – معاش – متوفى)	أخر سداد للاشتراك		

٢. التحصيل العلمية :

أ. ماجستير (مهنى – علوم هندسية)

ب. الدكتوراه (مهنى – علوم هندسية)

٣. فئات العضوية ومجالات ممارسة المهنة (المعتمدة) وتاريخ الحصول عليها:

الفئة الهندسية	تاريخ الحصول عليها	مجال ممارسة المهنة	رقم السجل الهندسى	تاريخ تجديد السجل الهندسى

٤. المشاركات العلمية

أ. اعداد ورقة عمل هندسية / علمية محكمة

ب. المشاركة في لجان علمية

ج. بحث علمي تطبيقي معتمد

٥. المشاركات المهنية

أ. المشاركة في لجان أو أنشطة مهنية معتمدة (نقابات – هيئات - شركات)

ب. المشاركة في فريق عمل هندسي (تصميم – اشراف – إدارة ورش عمل – تنفيذ)

ج. الحصول على دورة في مجال ممارسة المهنة (متخصصة)

د. الحصول على دورة تدريبية تأهيلية (غير متخصصة)

ه. الحصول على دورة في المهارات الشخصية

و. تقديم محاضرة مهنية (علمية هندسية)

٦. مؤتمرات هندسية

أ. تقديم ورقة علمية مقبولة في مؤتمر

ب. حضور فعاليات مؤتمر

٧. تحكيم هندسي

أ. تحكيم قضايا ومنازعات
ب. تحكيم أوراق علمية
ج. تحكيم مسابقات

٨. **الوظائف:**

الوظائف السابقة / الحالية (حكومة – قطاع أعمال – خاص – حر (محلى – بالخارج) – لا يمارس مهنة الهندسة)

أ. اسم جهة العمل - عنوان جهة العمل
ب. تليفون جهة العمل
ج. فاكس جهة العمل
د. تاريخ التعيين لكل منها
ه. المرتبة الوظيفية
و. مجال ممارسة المهنة الهندسية
ز. المناصب القيادية

٩. **قيادة عمل هندسي**

أ. قيادة فريق عمل هندسي (تصميم – إشراف – إدارة ورش عمل)
ب. قيادة فريق بحثي
ج. إدارة مشروع هندسي

١٠. **أخرى**

- الحصول على جائزة مسابقة هندسية
- براءة اختراع
- عضوية في هيئات محلية أخرى تهتم بخدمة المجتمع
- المساهمة في نشاطات مهنية هندسية تطوعية
- مؤلفات هندسية (كتب وترجمة) معتمدة
- عضوية في هيئات هندسية خارجية
- عضوية مجلس (شعبة هندسية – نقابة فرعية – نقابة)

مادة (٦٠) نقاط التأهيل

١. هي حصيلة الشهادات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية للمهندس ونقاط التأهيل نقاط تراكمية لعضو النقابة منذ قيده بالنقابة حتى توقفه عن العمل الهندسي

٢. يوضح الجدول التالي عناصر نقاط التأهيل لجميع النشاطات والإنجازات والمهام التي يمارسها المهندسون حيث تم تحديد أوزان محددة لكل نشاط وفقاً لأهميته ودوره بالنسبة لتأهيل المهندسين وتهدف جدول نقاط التأهيل لأعضاء النقابة الى الآتي:

أ. أحد أدوات الاعداد والتقييم لأعضاء النقابة للترقي من فئة هندسية لأخرى باستخدام قاعدة البيانات المهنية لكل عضو

ب. تيسير إجراءات الترقي من فئة لأخرى وتيسير إجراءات الحصول على مجال ممارسة المهنة المحدد من خلال المهندس

٣. يجب أن يتم ربط قاعدة البيانات المهنية بنقاط التقييم حتى يتم حساب نقاط التقييم لكل عضو آليا

٤. مجلس الشعبة هو المسئول عن مراجعة والتحقق من المستندات المؤيده المحملة على قاعدة البيانات لكل عضو والتحقق من نقاط التأهيل الحاصل عليها العضو بقاعدة البيانات نتيجة ما تم تحميله من وثائق مؤيده

عناصر نقاط التقييم

عناصر نقاط التأهيل		عدد النقاط	ملاحظات	عناصر نقاط التأهيل		عدد النقاط	ملاحظات
تحصيل علمى	ماجستير هندسة - مهنى - علوم هندسية	٥ ١٠		المشاركات العلمية والمهنية	اعداد ورقة علمية محكمة	٥	بحد أقصى ٢٠ نقطة
	دكتوراه هندسية - مهنى - علوم هندسية	٥ ١٥			المشاركة في لجان مهنية أو علمية	٥	بحد أقصى ١٥ نقطة
درجات مهنية	درجة مهنية سارية المفعول تعادل فئة الممارس تعادل فئة المتخصص تعادل فئة الاستشارى	٥٠ ٧٠ ١٥٠			بحث علمي تطبيقي معتمد	٥ للبحث	بحد أقصى ١٠ نقطة
	درجة مهنية منتهية تعادل فئة الممارس	٣٠			المشاركة في فريق عمل هندسي (تصميم	٢	بحد أقصى ١٢ نقطة

	تعادل فئة المتخصص تعادل فئة الاستشارى	٥٠ ١٠٠			- اشراف – إدارة ورش عمل – تنفيذ)		
	درجة تأهيل تخصصية (PMP) لها علاقة بمجال التخصص	١٥		مؤتمرات هندسية	تقديم ورقة علمية مقبولة في مؤتمر	٢	بحد أقصى ١٠ نقطة
دورات وتدريب	دورة في المجال الهندسى (متخصصة)	١	لكل ٣ ساعات ولا تتجاوز ٣٠ نقطة في السنة		حضور فعاليات مؤتمر	١	بحد أقصى ١٠ نقطة
	دورة تدريبية تأهيلى (غير متخصصة)	١	لكل ٤ ساعات ولا تتجاوز ٢٠ نقطة في السنة	**تحكيم هندسى**	تحكيم قضايا ومنازعات	٥	بحد أقصى ١٠ نقطة
	دورة في المهارة الشخصية	١	لكل ٦ ساعات ولا تتجاوز ١٠ نقطة في السنة		تحكيم أوراق علمية	٢	بحد أقصى ١٠ نقطة
	تقديم محاضرة علمية هندسية	١	بحد أقصى ١٥ نقطة في السنة		تحكيم مسابقات هندسية	٢	بحد أقصى ١٠ نقطة
مراتب وظيفية	المرتبة المهنية في القطاع العام	٣ لكل مرتبة مهنية	بحد أقصى ٩ نقطة	**قيادة عمل هندسى**	قيادة فريق عمل هندسى (تصميم ، اشراف ، إدارة ورش عمل)	٨	بحد أقصى ١٥ نقطة
	درجات وظيفية خاصة بالمهندسين في القطاع العام	٥ لكل درجة وظيفية	بحد أقصى ٢٠ نقطة		قيادة فريق بحثى	٥	بحد أقصى ١٠ نقطة
	في حال الشركات التي لا تتيح درجات وظيفية تحتسب درجة عن كل سنة	١	بحد أقصى ١٥ نقاط		إدارة مشروع هندسى	٥	بحد أقصى ١٠ نقطة

	منصب قيادى هندسى	٣	بحد أقصى ١٥ نقطة	**أخرى**	الحصول على جائزة مسابقة هندسية	٢	لمرة واحدة
أخرى	مؤلفات هندسية (كتب وترجمة)	١٠ للتأليف ٥ للترجمة	بحد أقصى ١٠ نقطة		براءة اختراع	٣٠	لمرة واحدة
	عضوية في هيئات هندسية خارجية	١ لكل سنة	بحد أقصى ١٠		عضوية في هيئات محلية أخرى تهتم بخدمة المجتمع	١ لكل سنة	بحد أقصى ١٠
	عضوية مجلس شعبة هندسية / مجلس نقابة / مجلس نقابة فرعية	٢	بحد أقصى ١٠ نقاط		المساهمة في نشاطات مهنية / تطوعية / مجتمعية	٢	بحد أقصى ١٠ نقطة

الفصل الخامس

التدريب -التأهيل - التقييمات

مادة رقم (٦١) تحدد كل شعبة هندسية برامج التدريب المختلفة لأعضاء الشعبة للترقي من فئة لأخرى لمجالات ممارسة مهنة الهندسة المعتمدة بالشعبة مع وضع متطلبات التدريب لضمان التأهيل المستمر لهم

مادة رقم (٦٢) تقييمات الترقي للفئات الأعلى (مهندس ممارس - مهندس متخصص – مهندس استشاري):

١. يشكل مجلس كل شعبة هندسية عدد (٣) لجان ترقى (مهندس ممارس – مهندس متخصص – مهندس استشاري) للدراسة والبت في طلبات الترقي للفئات الأعلى متضمنة التقييمات والمقابلات المهنية
٢. يؤلف مجلس الشعبة لجنة الترقي من ثلاثة أعضاء على الأقل من بين أعضائه أو أعضاء الشعبة بما فيهم رئيس اللجنة ولها الحق في الاستعانة بمن تراه من خبرات طبقا لمجالات ممارسة مهنة الهندسة المختلفة وتتكون اللجنة من:
   أ. رئيس اللجنة فئة مهندس استشاري سارية المفعول وفي حالة عدم وجود مهندس استشارى من أعضاء مجلس الشعبة يتم الاستعانة بأحد المهندسين الاستشاريين في ذات مجال ممارسة المهنة من أعضاء الشعبة
   ب. عضوين على الأقل في نفس مجال ممارسة مهنة الهندسة للمهندس المتقدم للترقي ولا تقل فئتهم الهندسية عن الفئة الهندسية المطلوبة للترقي للمهندس المتقدم للمقابلة
٣. تعقد التقييمات للترقي للفئات الهندسية لقياس القدرات المهنية للمهندس والتحقق وتقييم المستوى المهني لعضو النقابة ومكتسباته التعليمية من ناحية والنمو المعرفي والمهني والعلمي من ناحية ثانية وكذلك قياس قدرات المهندس الفنية في مجال ممارسته المهنة طبقا لفئته المهنية
٤. نسبة النجاح في التقييمات لا تقل عن ٧٠ % من درجات التقييم
٥. تعقد المقابلة المهنية وهي إحدى أساليب التقييم للتأكد من القدرات والمهارات الشخصية والوقوف على الخبرات المهنية بغرض منح الفئات الهندسية الأعلى
٦. تحدد الشعب الهندسية موعد المقابلات الهندسية واخطار المهندس بالميعاد المحدد قبل موعد المقابلة بأسبوعين
٧. تقوم الشعب الهندسية بتنفيذ المقابلة المهنية بواسطة لجان الترقي المشكلة بالشعبة ولها الحق في الاستعانة بأي خبرات تراها طبقا لمجال ممارسة المهنة والفئة الهندسية المطلوب الترقي اليها
٨. تقوم الشعب الهندسية بالتنسيق والتعاون المستمر مع اللجان الدائمة بالنقابة لدراسة أى موضوعات ترى الشعب الهندسية دراساتها

مادة رقم (٦٣) متطلبات الحصول على فئة مهندس ممارس:

١. أن يكون مسدداً لاشتراكه السنوي بالنقابة لتاريخ تقديمه الطلب
٢. أمضى سنتين على الأقل في فئة المهندس
٣. خبرة موثقة ومعتمده في فئة المهندس والتأكد من تقديم المساعدة الفنية لفريق العمل الذي يعمل معه المهندس
٤. الحصول على ما لا يقل عن (٧٠) نقطة من نقاط التأهيل
٥. اجتياز مقابلة مهنية حال حصول المهندس على أكثر من (٥٠) نقطة وأقل من (٧٠) نقطة من نقاط التأهيل

٦. اجتياز التقييمات المعدة من شعبته في مجال ممارسته المهنة بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠% وفى حالة عدم النجاح وتحقيق من ٦٠ الى حتى أقل من ٧٠% يتم إعادة التقييم خلال ٦ أشهر من تاريخ التقييم الأول وفى حالة تحقيق أقل من ٦٠% يتم إعادة التقييم خلال ١٢ شهر من التقييم الأول
٧. اجتياز مقابلة مهنية لمجالات ممارسة المهنة ذات صلة بالتصميم و/ أو ادارة المشاريع بمختلف أعمالها بعد اجتياز التقييمات المطلوبة
٨. يجب على لجان الترقي بالشعب الهندسية رفع تقريرها بنتائج التقييمات الى مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد واحالتها الى لجان القيد للمراجعة وعرضها على المجلس للاعتماد النهائي
٩. تحديث بيانات الترقي للفئات الأعلى بقاعدة البيانات المهنية وإصدار كارنية النقابة بالفئة الهندسية الجديدة بعد سداد الرسوم

مسؤوليات المهندس الممارس:

١. التوقيع على التقارير والتصاميم بجانب مهندس لا تقل فئته المهنية عن مهندس متخصص
٢. تقديم خدمات هندسية في مجال تخصصه من خلال المكاتب والشركات الهندسية والمؤسسات المسموح لها بممارسة المهنة.
٣. ممارسة كافة المهام الهندسية المنوطة به في حدود حجم ونوعية الأعمال المحددة بالباب السابع أحكام وضوابط المهنة

<u>مادة رقم (٦٤)</u> متطلبات الحصول على فئة مهندس متخصص:

١. أن يكون مسدداً لاشتراكه السنوي بالنقابة لتاريخ تقديمه الطلب
٢. أمضى خمسة سنوات على الأقل في فئة المهندس الممارس
٣. خبرة موثقة في مجال ممارسة المهنة لفئة المهندس الممارس لمدة لا تقل عن خمسة سنوات تبين بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية التقنية التي حققها المهندس مقرونا بنماذج من الأعمال والتي قد تتضمن:
   - المشاركة والتوقيع على تقارير التصاميم بجانب مهندس لا تقل درجته المهنية عن مهندس متخصص
   - المشاركة وتقديم خدمات هندسية في مجال تخصصه من خلال المكاتب والشركات الهندسية والمؤسسات التي تعمل في مجالات ممارسة مهنة الهندسة
   - ممارسة كافة المهام الموكلة إليه بالمشاركة في ممارسة المهنة مع زملائه ضمن المجالات المذكورة في هذه اللائحة ما عدا الإدارة والمراجعة والتفتيش والخبرات والاستشارات
   - التأكد من قيام المهندس بالمشاركة في مشاريع وأعمال هندسية تؤهله الى فئة المهندس المتخصص
٤. الحصول على ما لا يقل عن (١٠٠) نقطة من نقاط التأهيل
٥. اجتياز مقابلة مهنية حال حصول المهندس الممارس على أكثر من (٧٠) نقطة وأقل من (١٠٠) نقطة من نقاط التأهيل
٦. اجتياز التقييمات المعدة من شعبته في مجال ممارسته المهنة بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠% وفى حالة عدم النجاح وتحقيق من ٦٠ الى حتى أقل من ٧٠% يتم إعادة التقييم خلال ٦ أشهر من تاريخ التقييم الأول وفى حالة تحقيق أقل من ٦٠% يتم إعادة التقييم خلال ١٢ شهر من التقييم الأول



٧. اجتياز مقابلة مهنية لمجالات ممارسة المهنة ذات صلة بالتصميم و/ أو ادارة المشاريع بمختلف أعمالها بعد اجتياز التقييمات المطلوبة
٨. يجب على لجان الترقي بالشعب الهندسية رفع تقريرها بنتائج التقييمات الى مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالتها الى لجان القيد للعرض على المجلس للاعتماد
٩. تحديث بيانات الترقي للفئات الأعلى بقاعدة البيانات المهنية وإصدار كارنية النقابة بالفئة الهندسية الجديدة بعد سداد الرسوم

مسؤوليات المهندس المتخصص:

أ. إعداد وتقديم الخدمات الهندسية في مجال ممارسه المهنة الممنوح له فقط.
ب. التوقيع على التقارير والتصاميم الهندسية ذات المسؤولية المباشرة وغير المباشرة.
ج. الإشراف والتدريب للمهندسين في مستوى مهندس ممارس فأقل.
د. التحكيم الهندسي وفض النزاعات المهنية بعد الحصول على التأهيل المطلوب لذلك.
ه. إدارة العقود أو الخدمات الهندسية أو المراجعة أو التفتيش.

مادة رقم (٦٥) متطلبات الحصول على فئة المهندس الاستشاري:

١. أن يكون مسدداً لاشتراكه السنوي بالنقابة لتاريخ تقديمه الطلب
٢. أمضى ثمانى سنوات على الأقل في فئة المهندس المتخصص
٣. خبرة موثقة ومعتمدة لمدة ثمانى سنوات على الأقل في مجال ممارسة المهنة لفئة المهندس المتخصص تبين بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية التقنية التي حققها المهندس مقرونا بنماذج من الأعمال والتي قد تتضمن:
   أ. الحصول على الدورات المتقدمة في مجال ممارسة المهنة
   ب. استمرار المهندس المتخصص في ممارسة المهنة في هذه الفئة لمدة لا تقل عن ثمانى سنوات
   ج. التوقيع على التقارير والمخططات ذات المسئولية المباشرة وغير المباشرة
   د. تدريب المهندسين في مستوى مهندس ممارس فأقل
   ه. إدارة العقود أو الخدمات الهندسية أو المراجعة أو التفتيش
   و. تولى مهام ومسئوليات قيادية في مجال تخصصه.
   ز. خبرة معتمدة وموثقة من خلال تقديم بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية والمنجزات التقنية التي حققها المهندس خلال ممارسته للمهنة في مجالات عمله الهندسي
   ح. ألا يكون قد ارتكب مخالفة أو خطأ مهني استوجب عقوبة وفقاً لقوانين النقابة خلال أخر ٣ سنوات قبل التقدم للحصول على هذه الفئة
٤. الحصول على ما لا يقل عن (٢٥٠) نقطة من نقاط التأهيل
٥. اجتياز التقييمات المعدة من شعبته في مجال ممارسته المهنة بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠% وفى حالة عدم النجاح وتحقيق من ٦٠ الى حتى أقل من ٧٠% يتم إعادة التقييم خلال ٦ أشهر من تاريخ التقييم الأول وفى حالة تحقيق أقل من ٦٠% يتم إعادة التقييم خلال ١٢ شهر من التقييم الأول

٦. اجتياز مقابلة مهنية
٧. يجب على لجان الترقي بالشعب الهندسية رفع تقريرها بنتائج التقييمات الى مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالتها إلى لجنة القيد للمراجعة والعرض على المجلس للاعتماد

٨. تحديث بيانات الترقي للفئات الأعلى بقاعدة البيانات المهنية وإصدار كارنية النقابة بالفئة الهندسية الجديدة بعد سداد الرسوم

مسؤوليات المهندس الاستشاري:

١. اعتماد الخدمات الهندسية في مختلف مجالات العمل في مجال ممارسه المهنة الممنوح له فقط
٢. التوقيع على التقارير والتصاميم في مختلف مجالات ممارسته المهنية
٣. الإشراف والتدريب للمهندسين في مستوى مهندس متخصص فأقل
٤. التحكيم الهندسي وفض المنازعات المهنية بعد الحصول على التأهيل المطلوب لذلك
٥. تقديم استشارات هندسية مختلفة في مجال ممارسته المهنة
٦. قيادة فريق عمل في مختلف التخصصات الهندسية

مادة رقم (٦٦) عناصر المقابلة المهنية للفئات الهندسية

١. عناصر المقابلة المهنية لفئة مهندس ممارس

الرقم	العناصر	النسبة (%)
١	التحصيل العلمي والمردود المعرفي في بناء شخصية المهندس	١٢
٢	المهام التي مارسها وعلاقتها بمجال ممارسته المهنة	١٢
٣	مدى تطبيق ما تعلمه في المجال المهنى لتطوير العمل	١٢
٤	إلمامه بكود ممارسة المهنة	١٢
٥	الاشتراك فى الهيئات المهنية والعلمية (النقابات والجمعيات الهندسية)	٥
٦	المهارات الشخصية (لغة انجليزية، كتابة تقرير، مهارات الإتصال، العمل مع الفريق، ......)	١٢
٧	خطة التطوير المهني بعد التخرج	١٥
٨	عرض الخبرة العملية بعد التخرج	٥
٩	التدريب خلال الدراسة وبعد التخرج ودور التدريب في التأهيل	٥
١٠	المعوقات في ممارسته العمل وطرق حلها	٥
١١	مدى الإستفادة من طبيعة وبيئة العمل	٥
المجموع		١٠٠

٢. عناصر المقابلة المهنية لفئة مهندس متخصص

الرقم	العناصر	النسبة (%)
١	عرض لأحد انجازات المهندس التي قام بها	١٦
٢	مناقشة لمستوى الخبرة العملية واستمراريتها	١٢
٣	الخلفية العلمية التخصصية	٥
٤	المسؤولية الحالية	٥
٥	المسؤوليات السابقة	٢
٦	الخلفية المهنية	٧
٧	المقدرة على استيعاب المعرفة	٥
٨	تطبيق الطرق النظرية والعملية	٥
٩	مهارات الاتصال	٥

١٠	المهارات التقنية	٥
١١	المهارات الإدارية	٥
١٢	المهارات الشخصية	٥
١٣	التصرفات الاحترافية	٥
١٤	خطة التطوير الذاتي	٨
١٥	حضور اللقاءات والدورات والندوات والمؤتمرات الهيئات المهنية والعلمية (النقابات والجمعيات الهندسية)	٥ ٥
	المجموع	١٠٠

٣. عناصر المقابلة المهنية لفئة مهندس استشاري

الرقم	العناصر	النسبة (%)
١	مناقشة الخبرة العملية	٥
٢	المسؤوليات السابقة والحالية	٥
٣	خطط التطوير المهني المستمر والتطوير الذاتي	٥
٤	المهارات التقنية الشخصية والإدارية	٥
٥	المشاركة في اللقاءات والدورات والندوات والمؤتمرات والهيئات المهنية والعلمية (النقابات والجمعيات الهندسية)	٥
٦	المشاركة في خدمة المجتمع المدني	٥
٧	المشاركة في العمل في الهيئات المهنية	٥

٨	القدرات القيادية والتخطيطية	٥
٩	الخبرة في مجال إدارة الأعمال أو المجال الصناعي أو العمل البحثي والأكاديمي	٥
١٠	الخبرة في مجال التدريب الهندسي	٥
١١	تقييم المسئوليات والواجبات لدورة في أحد المراكز القيادية	١٠
١٢	المساهمة في تطوير مهنة الهندسة أو نقل التقنية	١٠
١٣	عرض لقضية مؤثرة في مهنة الهندسة واقتراح آليات للتعامل معها	١٠
١٤	عرض لأحد الإنجازات التي قام بها المهندس	١٠
١٥	إبراز الجوانب الإيجابية لأحد المشاريع الهندسية الكبرى القائمة	١٠
	المجموع	١٠٠

٤. التعليمات العامة للمقابلات المهنية

أ. يحق للمهندس الذي تجرى معه المقابلة احضار ما قد يحتاج اليه من أوراق ووثائق وتقارير ومشاريع قام بإنجازها

ب. لا يحق التقدم للمقابلة إلا لمن أجتاز تقييمات الترقي للفئات الهندسية

ج. تقوم لجان الترقي بالشعبة الهندسية بتحديد عناصر المقابلة بحيث تغطي الجوانب الهندسية والعملية والنماذج والجداول المعدة لهذه الغاية

د. درجة النجاح في المقابلات المهنية لا تقل عن ٧٠ % من درجات التقييم

ه. يحق للمتقدم في حالة عدم نجاحه في المقابلة المهنية أن يتقدم بطلب للمقابلة المهنية بعد مرور ستة شهور على الأقل بعد دفع الرسوم المقررة لذلك وفى حالة تكرار عدم النجاح يتم التقدم بطلب جديد لإعادة بعد مضى ستة أشهر أخرى من المقابلة السابقة

و. يقوم كل عضو من أعضاء لجنة المقابلة بتقييم صاحب الطلب في كل بند من بنود التقييم، ويقوم رئيس اللجنة بتجميع الدرجات وأخذ متوسط الدرجات من النتائج المقدمة من أعضاء لجنة المقابلة وعمل تقرير بذلك.

ز. تقوم لجان الترقي بالشعبة برفع نتائج أعمالها الى مجلس الشعبة للمراجعة واعتمادها وذلك خلال أسبوعين من إنهاء المقابلة وعرض توصياتها على المجلس للاعتماد النهائي

ح. يتم توثيق النتائج في سجل مهني خاص يبين فئة المهندس وخبراته.

ط. على المتقدم للمقابلة الالتزام والتقيد بالشروط والضوابط المعتمدة للمقابلات المهنية مثل التأكد من شخصية المتقدم والتقيد بالمواعيد والسلوك العام.

٥. الاعتذار أو الغياب عن المقابلة المهنية:

عند اعتذار المهندس أو غيابه عن المقابلة فأنه يتخذ ما يلي:

أ. عند الغياب عن حضور المقابلة يتم التالي:

- إذا تقدم بعذر الى الشعبة المختصة وتم قبوله يتم تأجيل المقابلة المهنية ويمكن تحويل كامل الرسوم للمقابلة التي تليها
- إذا لم يتقدم بعذر أو تقدم بعذر الى الشعبة المختصة وتم رفضه يتم تأجيل المقابلة له لمدة ٦ شهور وعليه التقدم بطلب جديد برسوم جديدة

ب. يتم تأجيل موعد المقابلة المهنية بناء على طلب المتقدم كتابة بتأجيل المقابلة قبل موعد المقابلة بفترة لا تقل عن سبعة أيام فإنه يمكن تحويل كامل الرسوم للمقابلة الذي تليها.

ج. يتم تأجيل موعد المقابلة المهنية بناء على طلب المتقدم كتابة بتأجيل المقابلة قبل موعد المقابلة بثلاثة أيام عمل أو أقل برسوم جديدة

الفصل السادس

الأحكام الانتقالية

مادة رقم (٦٧) تصنيف المهندسون المقيدون في النقابة

١. يستمر تسجيل المهندسين الاستشاريين وفقا للنظام المعمول به قبل صدور هذه اللائحة لفترة انتقالية لا تزيد عن خمسة سنوات
٢. يستمر استخراج السجل الهندسي للمهندسين المقيدين بالنقابة وفقا للنظام المعمول به قبل صدور هذه اللائحة لفترة انتقالية لا تزيد عن سنتين
٣. بالنسبة لتصنيف باقى المهندسين المقيدين بالنقابة قبل إصدار اللائحة لفئة المهندس الممارس والمهندس المتخصص سيتم البدء في تصنيفهم بعد مرور سنتين من تاريخ إصدار اللائحة ويجوز تجديد هذه المده لمدد أخرى عند الضرورة بناء على قرار المجلس لتنفيذ الآتي:
   أ. قيام النقابة بإعداد قاعدة البيانات المهنية ونقاط التأهيل وميكنتها
   ب. إعداد إجراءات دخول أعضاء النقابة على قاعدة البيانات لتحديثها بتحديد اسم المستخدم وكلمة مرور له
   ج. قيام أعضاء النقابة بتسجيل البيانات المهنية الخاصة بهم وتحديثها سنويا بعد مرور ١٢ شهر من التسجيل الأول
   د. قيام مجلس الشعبة الهندسية بدراسة موقف التأهيل للأعضاء المقيدين بسجل القيد للشعبة (قبل إصدار اللائحة) ووضع الضوابط للتفرقة بين الأعضاء عند الترقي للفئات الأعلى (لقب مهندس ممارس أو مهندس متخصص) واضعا في الاعتبار سنوات الخبرة لكل منهم ورفع التوصيات للمجلس للاعتماد

الباب السابع

أحكام وضوابط ممارسة المهنة

الفصل الأول: ممارسة مهنة الهندسة لأعضاء النقابة

الفصل الثاني: المكاتب الهندسية

الفصل الثالث: المكاتب الهندسية الاستشارية

الفصل الرابع: عقود الأعمال والتقارير الهندسية

الفصل الخامس: الاشراف الهندسي

الفصل الأول

ممارسة مهنة الهندسة لأعضاء النقابة

مادة رقم (٦٨) يتم تحديد حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين (مهندس ممارس – مهندس متخصص – مهندس استشاري) طبقا للجداول التالية:

١. **تصميم المشروعات (السكنية – العامة)**

أ. الجدول التالى يحدد حجم المشروعات وأعدادها المتعاقد عليها والجارى تنفيذها لكل فئة من الفئات الهندسية (كلا في مجال ممارسة المهنة المعتمده له) والمسموح بها لأعمال التصميم وإعداد تراخيص البناء

ب. يجب عند تصميم المشروعات ذات مساحة أكثر من ٣٠٠ م٢ للدور الواحد أو أكثر من عدد ستة أدوار قيام مهندس معتمد تخصص ميكانيكا وتخصص كهرباء لعمل التصميمات الميكانيكية والكهربائية للمبنى وتضمينها ضمن أوراق التصميم للمشروع.

ج. يتم تحديث حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين كل سنتين أو فى حالة الضرورة ويتم إعتمادها من المجلس

الفئات الهندسية	نوع المنشأ	عدد الأدوار وإجمالى المساحة	التخصصات المطلوبة	أقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسى
مهندس ممارس	سكنى	بدروم وأرضى ودورين مسطح ٣٠٠م٢ للدور	معمماری / مدنى / كهرباء	٩
مهندس متخصص	سكنى وعام	بدروم وأرضى وأربعة أدوار مسطح ٦٠٠ م٢ للدور (سكنى) أو بدروم وأرضى وثلاثة أدوار مسطح ٥٠٠ م٢ للدور (عام)	معمماری / مدنى إستشارى (لأكثر من ٥٠٠ م٢) / كهرباء / ميكانيكا	١٥
مهندس استشاري	سكنى وعام	بدروم ودور أرضى وإحدى عشر دور مسطح ٧٠٠ م٢ للدور (سكنى / عام)	معمماری / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٢١

٢. **تصميم باقي المشروعات المختلفة لكافة الشعب الهندسية**

أ- تم تصنيف وتقييم المشروعات طبقا لدرجة الصعوبة سواء من ناحية التصميم أو الإشراف على التنفيذ كالتالى:

النوع الاول:

أعمال تتطلب دراسات متخصصة مثل (شبكات المجاري والمياه - أعمال الري والصرف - مباني المعارض – منشأة رياضية (الاستاد) - حمامات سباحة – مسارح - دور السينما – ملاهي - مستشفيات - مصانع - خزانات المياه العالية - خزانات الوقود).

النوع الثاني:

منشآت ذات تجهيزات مركبة مثل (الأنفاق والموانئ والكباري والأبراج العالية المعرضة لتأثر الرياح او الزلازل – محطات القوى – محطات المضخات – منشآت المحطات النووية وتوليد الكهرباء والمناجم

والمنشآت الصناعية المعقدة مثل مصانع البترول والسماد والأسمنت والحديد وتعديلات او إضافات في إنشاءات قائمة).

ب- يتم تحديث حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين كل سنتين أو فى حالة الضرورة ويتم اعتمادها من المجلس

ت- الجدول التالى يحدد حجم المشروعات وأعدادها المتعاقد عليها والجارى تنفيذها لكل فئة من الفئات الهندسية (كلا فى مجال ممارسته المهنة المعتمدة له) والمسموح بها لأعمال التصميم وإعداد التراخيص

الشعبة الهندسية	فئة المهندس الممارس		فئة مهندس متخصص		فئة المهندس الاستشاري	
	نوع المشروع	حجم الأعمال وأقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسى	نوع المشروع	حجم الأعمال وأقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسى	نوع المشروع	حجم الأعمال وأقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسى
كل الشعب	النوع الأول	عدد ٩ مشروع بحجم لا يتعدى (١) مليون جنيه للمشروع الواحد	النوع الأول	عدد ١٢ مشروع بحجم لا يتعدى (٤) مليون جنيه للمشروع الواحد	النوع الأول والثاني	عدد ١٥ مشروع بحجم لا يتعدى (١٠) مليون جنيه للمشروع الواحد

<u>مادة رقم (٦٩)</u> يتم إنشاء سجل هندسي لكل مهندس طبقا لفئته الهندسية لتسجيل حميع الأعمال الهندسية التي يمارسها المهندس ويسجل في السجل جميع البيانات (العقود – العمليات – عدد رسومات كل عملية – تقارير – شهادات – بيان المشروع – القيمة التقديرية له وأى بيانات أخرى) ويتم إصدار السجل بلون مختلف لكل فئة من الفئات المهندسين كالتالي:

مهندس ممارس	مهندس متخصص	مهندس استشارى
لون أخضر	**لون أزرق**	**لون بنى**

<u>مادة رقم (٧٠)</u> يجب على الشعب الهندسية مراجعة بيانات السجل الهندسي وشكل الشهادات بصفه دورية والتأكد من أن بيانات السجل تساعد على تتبع التقدم المهني للمهندس في مجال ممارسته المهنة واستخدام بيانات السجل الهندسى في تقييم المهندس أثناء الترقي للفئة الأعلى وأن تكون بيانات السجل كافية لتغطية البيانات المطلوبة وتفي بتطبيق النظم والإجراءات الحاكمة للمهنة وتحقيق أهداف الارتقاء بالمهنة وحفظ كرامتها وكرامة المهندس ووضع مقترح التعديلات والتحديثات على السجل إن وجدت

<u>مادة رقم (٧١)</u> السجل الهندسي عبارة عن دفتر ورقى أو مميكن ذو صفحات مرقمة مكون من (٦٠) ستين صفحه مختوم على الصفحات الفردية بشعار النقابة العامة للمهندسين وغير مسموح بنزع أي أوراق أو كشط أو تلاعب فى البيانات المدونة بالسجل ولا يجوز استخدامه لأي شخص أخر غير العضو نفسه ويتم التعامل مع السجل الهندسى من خلال الدفتر الورقى أو السجل الهندسى المميكن حسب الأحوال

مادة رقم (٧٢) يحق لعضو النقابة استخراج السجل الهندسي لممارسة المهنة في إحدى مجالات ممارسة المهنة المعتمدة له طبقا لتخصصه والفئة الهندسية الحاصل عليها (مهندس ممارس – مهندس متخصص – مهندس إستشارى) وسداد الرسوم المقررة

مادة رقم (٧٣) إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة هي المسئولة عن إنشاء وتجديد السجل الهندسي لأعضاء النقابة طبقا للشروط والأحكام الواردة بهذه اللائحة ويتم تسجيل رقم السجل مع بيانات المهندس صاحب السجل ويتم تسليمه شخصيا إلى صاحب السجل أو بموجب أصل توكيل خاص رسمى سارى من الشهر العقارى بإسلام السجل الهندسى من نقابة المهندسين أو من خلال مندوب مفوض من النقابة الفرعية التابع لها عضو النقابة صاحب السجل

مادة رقم (٧٤) تلتزم إدارة ممارسة المهنة عند تسجيل أى عمل بالسجل الهندسى بتحديث قاعدة بيانات العضو بما تم تسجيله من أعمال بالسجل

مادة رقم (٧٥) الشروط والقواعد العامة لاستخراج السجل الهندسي :

١. لا يتم استخراج أو تجديد السجل الهندسي لممارسة المهنة لأعضاء النقابة العاملين بالحكومة وقطاع الاعمال والجامعات والمعاهد الا بعد الحصول على موافقة جهة العمل واعتمادها من لجنة ممارسة المهنة ، ويقدم المهندس موافقة جهة العمل المثبتة بالبطاقة لحين الوصول الى سن التقاعد
٢. لا يمنح للمهندس أكثر من سجل هندسي واحد ولا يستخرج بدل فاقد الا بعد تقديم مذكرة بالفقد من قسم الشرطة وأخذ إقرار من المهندس بذلك
٣. تسجيل الأعمال بالسجل الهندسي واعتمادها، يجب ألا يتعدى حجم الأعمال وأعدادها التي يتم تسجيلها بالسجل الهندسي عن حجم الأعمال المحددة باللائحة للفئات الهندسية المختلفة
٤. يتم سداد الرسوم المقررة للسجل الهندسي مع مضاعفة رسوم البدل فاقد عند تكرار الفقد
٥. يجدد السجل سنويا من تاريخ الإصدار / التجديد السابق بعد دفع الرسوم المقررة
٦. يشترط إحضار خطاب من اتحاد التشييد والبناء يفيد بعدم قيد المهندس بجداول التشييد والبناء
٧. لا يتم الغاء السجل الهندسي الا في حالة الوفاة أو شطب اسم المهندس من النقابة أو تغيير السجل من فئة لأخرى عند ترقى المهندس أو بناء على طلب المهندس
٨. يجوز لكل نقابة فرعية تفويض أحد موظفيها وبحد أقصى (اثنين) لاستلام السجلات الهندسية من النقابة العامة وتسليمها للمهندس صاحب السجل أو بالتوكيل الخاص الصادر لذلك

الفصل الثاني

المكاتب الهندسية

مادة رقم (٧٦) يحق لعضو النقابة فئة (مهندس الممارس – مهندس متخصص – مهندس الاستشاري) فتح مكتب هندسي بإسمه لممارسة مهنة الهندسة في مجال ممارسة المهنة المعتمد له، ولا يجوز لعضو النقابة (صاحب المكتب الهندسي) التعاقد بإسم المكتب الهندسى لتنفيذ أى أعمال مع إلتزام المهندس بحجم الأعمال وعددها المحددة باللائحة طبقا لفئته الهندسية

مادة رقم (٧٧) الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب هندسي:

١. شراء استمارة قيد مكتب هندسي من النقابة
٢. أن يكون صاحب المكتب له سجل هندسى ومضى ثلاثة سنوات على حصوله على لقب مهندس ممارس
٣. التقدم بالشهادات التالية:
   أ. صورة من البطاقة الضريبية لعضو النقابة
   ب. أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب موثق وأن يكون عقد الايجار لمدة لا تقل عن ٣ سنوات من تاريخ تقديم الطلب للحصول على ترخيص المكتب وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثه
   ج. صورة كارنية النقابة موضح بها فئة صاحب المكتب
   د. تقديم خطاب من اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد عدم قيده بإتحاد المقاولين
٤. دفع الرسوم المقررة بالنقابة
٥. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من الشعبة المختصة للمكتب
٦. يتم تجديد ترخيص المكتب الهندسي كل ثلاثة سنوات من الشعبة المختصة
٧. يلتزم صاحب المكتب أن يضع لافته للإعلان عن مكتبه ويجب ألا تزيد مقاسات هذه اللافتة ٦٠ X ٨٠ سم(سنتيمتر) وان تتضمن باللغة العربية اسم العضو ولقبه المهني واختصاصاته ويجوز أن تتضمن اللافتة بيانا بدرجاته العلمية، ويجوز للعضو أن يضع لافتة أخرى لتنبيه الجمهور إذا كان مكتبه في مكان غير ظاهر وفى حالة تغيير المكتب يجوز للعضو أن يضع في المكتب القديم أعلانا عن مكتبه الجديد لمدة ستة أشهر على الأكثر.
٨. يلتزم صاحب المكتب أن يضع لافتة بجوار الأعمال التي يباشرها بشرط أن تتضمن هذه اللافتة البيانات المشار إليها في مادة السابقة وألا تزيد مقاساتها على ٨٠ في ١٢٠ سم

الفصل الثالث

المكاتب الهندسية الاستشارية

مادة رقم (٧٨) أنواع مكاتب الهندسة الاستشارية :

١. مكتب هندسة استشارية نوعي
٢. مكتب هندسة استشارية متعدد التخصصات
٣. مكتب هندسة استشارية بيت خبرة

مادة رقم (٧٩) مكتب الهندسة الاستشارية نوعي :

١. الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب هندسة استشارية نوعي (أول مرة):

أ. مرور ثلاثة سنوات من حصول عضو النقابة على لقب مهندس إستشارى
ب. شراء استمارة قيد مكتب استشاري نوعي من النقابة
ج. صورة من السجل الهندسى لعضو النقابة
د. تقديم أصل وصورة من البطاقة الضريبية (حديثة) وصورة من شهاة القيد بضريبة القيمة المضافة
ه. أخر إقرار ضريبى (معتمد) وصورة السجل التجارى (فى حالة الشركات)
و. تقديم أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب موثق وعلى ألا يكون إنتهاء عقد الايجار قبل مرور ٥ سنوات من تاريخ تقديم الطلب أو (يتم الترخيص حسب مدة العقد حال أن يكون عقد الإيجار أقل من ٥ سنوات) وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة
ز. لا يقل عدد العاملين بالمكتب عن ستة أفراد منهم ثلاثة مهندسين من نفس شعبة المتقدم بخلاف صاحب المكتب وشهادة التأمينات الاجتماعية (استمارة ٢) وطابعة مختومة بخاتم النسر من التأمينات بأسماء المؤمن عليهم بالمكتب (لكل فرد على حدة) موضح بها الوظيفة
ح. صور الكارنيهات الخاصة بالمهندسين العاملين بالمكتب وصورة شهادة الاستشاري لصاحب المكتب
ط. تقديم أصل من خطاب اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد بعدم قيد صاحب المكتب بإتحاد المقاولين
ي. التأمين على صاحب المكتب (كصاحب عمل) واحضار خطاب من التأمينات بذلك
ك. تقديم إقرار من صاحب العمل بتفرغه لإدارة المكتب (ولإعضاء هيئة التدريس وأعضاء مراكز البحوث يتم إحضار خطاب من الجامعة أو المركز يفيد بالموافقة على ممارسة المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية)
ل. تقديم سابقة أعمال المهندس الإستشارى لأخر (٣) سنوات على الأقل
م. صور من العقود (نماذج من عقود الاتفاق بين المهندس الاستشارى والجهات الأخرى مع ذكر قيمة المشروعات)
ن. تعهد بإخطار النقابة بأي تعديلات أو تغييرات تحدث بالنسبة للمهندسين العاملين بالمكتب أو البيانات الشخصية الخاصة بهم
س. تقديم الطلب بصورة لائقة وبشكل منظم يرقى إلى طلب الحصول على مكتب هندسة إستشارية
ع. فى حالة الشركة يتم اختيار مدير مسئول للشركة ويكون من ضمن المؤسسين ويذكر بمحضر الجمعية العمومية للشركة أنه المدير المسئول وكذلك السجل التجارى وصحيفة الاستثمار
ف. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب
ص. تقديم نسخة إلكترونية من كافة المستندات

٢. الشروط الواجب توافرها عند التقدم لتجديد أو إعادة قيد مكتب الهندسة الاستشارية نوعي :

أ. تقديم أخر اقرار ضريبي وصورة من السجل التجاري للمكتب
ب. صورة ترخيص المكتب السابقة
ج. تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية نوعى لأخر (٣) سنوات
د. تقديم خطاب من اتحاد مقاولى البناء والتشييد يفيد بإستمرار عدم قيده بالإتحاد
ه. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب

مادة رقم (٨٠) مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات:

١. الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب الهندسة الإستشارية متعدد التخصصات (لأول مرة):

أ. يحق لمكتب الهندسة الاستشارية نوعى بعد مرور ثلاثة سنوات من الترخيص له التقدم بطلب الحصول على مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات

ب. شراء استمارة قيد مكتب هندسة إستشارية متعدد التخصصات من النقابة

ج. صورة من السجل الهندسى لمكتب الهندسة الاستشارية نوعى

د. تقديم أصل وصورة من البطاقة الضريبية (حديثة) وصورة من شهاة القيد بضريبة القيمة المضافة

ه. أخر إقرار ضريبى (معتمد) وصورة السجل التجارى (فى حالة الشركات)

و. تقديم أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب موثق وعلى ألا يكون إنتهاء عقد الايجار قبل مرور ٥ سنوات من تاريخ تقديم الطلب أو (يتم الترخيص حسب مدة العقد حال أن يكون عقد الإيجار أقل من ٥ سنوات) وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة

ز. لا يقل عدد العاملين بالمكتب عن (١٣) فرد منهم (١٠) مهندسين بحيث يكون لدى المكتب مهندسين إستشاريين فى شعبتين مختلفتين على الأقل أو متعاقد معهم والعقد موثق بالشهر العقارى لمدة ٥ سنوات أو من ضمن مؤسسى المكتب

ح. شهادة التأمينات الاجتماعية (استمارة ٢) وطابعة مختومة بخاتم النسر من التأمينات بأسماء المؤمن عليهم بالمكتب (لكل فرد على حدة) موضح بها الوظيفة

ط. صورة الكارنيهات الخاصة بالمهندسين العاملين بالمكتب وصورة حديثة من شهادة الاستشاري لصاحب المكتب والشركاء الاستشاريين المطلوب إضافة تخصصاتهم لمجالات المكتب مع اللجنة المختصة ، وإقرارهم بعدم العمل بمكاتب هندسية إستشارية أخرى

ي. التأمين على صاحب المكتب (كصاحب عمل) واحضار طابعة من التأمينات بذلك

ك. تقديم إقرار من صاحب العمل بتفرغه لإدارة المكتب (ولإعضاء هيئة التدريس وأعضاء مراكز البحوث يتم إحضار خطاب من الجامعة أو المركز يفيد بالموافقة على ممارسة المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية)

ل. تقديم سابقة أعمال لمكتب الهندسة الاستشارية نوعى لأخر (٣) سنوات

م. تقديم سابقة أعمال المهندس الاستشارى للتخصص المضاف لأخر ٣ سنوات

ن. صور من العقود (نماذج من عقود الاتفاق بين مكتب الهندسة الاستشارية نوعى والجهات الأخرى مع ذكر قيمة المشروعات)

س. تعهد بإخطار النقابة بأي تعديلات أو تغييرات تحدث بالنسبة للمهندسين العاملين بالمكتب أو البيانات الشخصية الخاصة بهم

ع. تقديم الطلب بصورة لائقة وبشكل منظم يرقى إلى طلب الحصول على مكتب هندسة إستشارية

ف. فى حالة الشركة يتم اختيار مدير مسئول للشركة ويكون من ضمن المؤسسين ويذكر بمحضر الجمعية العمومية للشركة أنه المدير المسئول وكذلك السجل التجارى وصحيفة الاستثمار

ص. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب

ق. تقديم نسخة إلكترونية من كافة المستندات

٢. الشروط الواجب توافرها عند التقدم لتجديد أو إعادة قيد مكتب هندسة استشارية متعدد التخصصات :

أ. صور من العقود (نماذج من العقود بين المكتب والجهات الأخرى)

ب. تقديم أخر اقرار ضريبي وصورة من السجل التجاري للمكتب

ج. صورة ترخيص المكتب السابقة

د. تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية نوعى لأخر (٣) سنوات

ه. تقديم خطاب من اتحاد مقاولى البناء والتشييد يفيد بإستمرار عدم القيد فى الإتحاد

و. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب

<u>مادة رقم (٨١)</u> مكتب هندسة استشارية بيت خبرة :

١. الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب هندسة استشارية بيت خبرة (لأول مرة):

أ. يحق لمكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات بعد مرور ثلاثة سنوات من الترخيص له التقدم بطلب الحصول على مكتب الهندسة الاستشارية بيت خبرة

ب. شراء استمارة قيد مكتب هندسة إستشارية بيت خبرة من النقابة

ج. صورة من السجل الهندسى لمكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات

د. تقديم أصل وصورة من البطاقة الضريبية (حديثة) وصورة من شهاة القيد بضريبة القيمة المضافة

ه. أخر إقرار ضريبى (معتمد) وصورة السجل التجارى (فى حالة الشركات)

و. تقديم أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب موثق وعلى ألا يكون إنتهاء عقد الايجار قبل مرور ٥ سنوات من تاريخ تقديم الطلب أو (يتم الترخيص حسب مدة العقد حال أن يكون عقد الإيجار أقل من ٥ سنوات) وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة

ز. لا يقل عدد العاملين بالمكتب عن (٢٣) فرد منهم (٢٠) مهندس فى مختلف التخصصات بحيث يكون لدى المكتب عدد من المهندسين الإستشاريين من أربعة شعب هندسية على الأقل أو تعاقد معهم والعقد موثق بالشهر العقارى لمدة ٥ سنوات أو من ضمن مؤسسى المكتب

ح. شهادة التأمينات الاجتماعية (استمارة ٢) وطابعة مختومة بخاتم النسر من التأمينات بأسماء المؤمن عليهم بالمكتب (لكل فرد على حدة) موضح بها الوظيفة

ط. صور الكارنيهات الخاصة بالمهندسين العاملين بالمكتب وصورة حديثة من شهادة الاستشاري لصاحب المكتب والشركاء الاستشاريين بالمكتب والمطلوب إضافة تخصصاتهم لمجالات المكتب مع اللجنة المختصة ، وإقرارهم بعدم العمل بمكاتب هندسية إستشارية أخرى

ي. صورة أخر ترخيص لمكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات

ك. تقديم أصل خطاب اتحاد مقاولى البناء والتشييد يفيد بعدم قيد صاحب المكتب بإتحاد المقاولين

ل. يتم مقابلة السادة المهندسين الاستشاريين المطلوب إضافة تخصصاتهم لمجالات المكتب مع اللجنة المختصة ، وإقرارهم بعدم العمل بمكاتب هندسية إستشارية أخرى

م. التأمين على صاحب المكتب (كصاحب عمل) واحضار طابعة من التأمينات بذلك

ن. تقديم إقرار من صاحب العمل بتفرغه لإدارة المكتب (ولإعضاء هيئة التدريس وأعضاء مراكز البحوث يتم إحضار خطاب من الجامعة أو المركز يفيد بالموافقة على ممارسة المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية)

س. تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات لأخر (٣) سنوات

ع. تقديم سابقة أعمال المهندس الاستشارى للتخصصات المضافة لأخر ٣ سنوات

ف. صور من العقود (نماذج من عقود الاتفاق بين مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات والجهات الأخرى مع ذكر قيمة المشروعات)

ص. تعهد بإخطار النقابة بأي تعديلات أو تغييرات تحدث بالنسبة للمهندسين العاملين بالمكتب أو البيانات الشخصية الخاصة بهم

ق. تقديم الطلب بصورة لائقة وبشكل منظم يرقى إلى طلب الحصول على مكتب هندسة إستشارية

ر. فى حالة الشركة يتم اختيار مدير مسئول للشركة ويكون من ضمن المؤسسين ويذكر بمحضر الجمعية العمومية للشركة أنه المدير المسئول وكذلك السجل التجارى وصحيفة الاستثمار

ش. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب

ت. تقديم نسخة إلكترونية من كافة المستندات

٢. الشروط الواجب توافرها عند التقدم للتجديد أو إعادة قيد مكتب هندسة استشارية (بيت خبرة):

أ. صور من العقود (نماذج من العقود بين المكتب والجهات الأخرى)

ب. تقديم أخر اقرار ضريبي وصورة من السجل التجاري للمكتب

ج. تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية نوعى لأخر (٣) سنوات

د. صورة ترخيص المكتب السابقة

ه. تقديم خطاب من اتحاد مقاولى البناء والتشييد يفيد بإستمرار عدم القيد فى الإتحاد

و. إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب

<u>مادة رقم (٨٢)</u> أحكام عامة لمكاتب الهندسة الاستشارية :

١. مكاتب الهندسة الاستشارية هي المكاتب التي تعمل في مجالات ممارسة مهنة الهندسة الاستشارية

٢. تقوم اللجنة الاستشارية بالنقابة وضع شروط تسجيل المكاتب الهندسية الاستشارية بالنقابة
٣. تقوم النقابات الفرعية بعمل مراجعات دورية على مكاتب الهندسة الاستشارية الموجودة بالنطاق الجغرافى لها للتحقق من تطبيق شروط الترخيص للمكاتب بالعمل
٤. ترفع اللجنة الاستشارية توصياتها الى المجلس لقبول أو رفض الطلب خلال مدة ستين يوما من تاريخ تقديم الطلب متى كان مستوفيا جميع البيانات والوثائق المطلوبة أو من تاريخ استكمالها ويبلغ قرار مجلس النقابة إلى المؤسس وفى حال عدم صدور قرار خلال المدة المذكورة يعتبر الطلب مقبولا.
٥. تحدد رسوم تسجيل المكاتب الهندسية الاستشارية بأنواعها المختلفة وكذا الاشتراكات السنوية المستحقة عليها كما هو وارد بالقانون ونظامها الأساسي ويتم الالتزام بالتالي:

أ. دفع رسوم تسجيل المكتب الهندسي الاستشاري لخزينة النقابة عند تبليغ المؤسس بقرار النقابة بالموافقة أو انقضاء فترة الستين يوما من تاريخ تقديم الطلب ولا تصدر شهادة التصريح بممارسة العمل إلا بعد سداد الرسوم

ب. الاشتراكات السنوية تسدد سنويا خلال الشهر الذى تم الترخيص فيه للمكتب ويجوز للمجلس منعه من ممارسة العمل في حالة عدم السداد

٦. لا يجوز للمكتب الهندسي الاستشاري ان يمارس أعماله إلا بعد صدور موافقة من المجلس أو مضى فترة ستين يوما
٧. تقوم اللجنة الاستشارية بمراجعة المكاتب الهندسية الاستشارية بمعاونة النقابات الفرعية بالمتابعة المستمرة لهذه المكاتب والتحقق من استمرارية مطابقة أوضاعها للشروط الموضوعة بمعرفة اللجنة الاستشارية ويحق للمجلس اتخاذ الإجراءات الملائمة تجاه المكاتب المخالفة.
٨. مدة الترخيص للمكاتب الهندسية الاستشارية خمس سنوات ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى بناء على طلب يقدم في موعد أقصاه شهر قبل انتهاء مدة الترخيص.
٩. يصدر الترخيص بصفة شخصية لأصحاب المكتب ولا يجوز التنازل عنه أو نقله للغير كليا أو جزئيا إلا بعد موافقة النقابة ويحدد الترخيص نوعية مجالات ممارسة المهنة الهندسية وحجم الأعمال الاستشارية أو الهندسية المسندة للمكاتب وذلك حسب تخصصات المكاتب وفئات المهندسين العاملين فيها
١٠. **يلغى الترخيص للمكاتب الهندسية والاستشارية في الأحوال الآتية:**

أ. إذا أخل الشركاء أو أحدهم بهذه اللائحة.

ب. إذا تبين أنه قد تم فتح المكتب بناء على وقائع أو بيانات غير صحيحة أو بناء على إخفاء معلومات أو بيانات هامة كان من الواجب تقديمها مع الطلب

ج. إذا تبين أن الشركاء قد فقدوا الشروط الجوهرية التي تخولهم حق الحصول على الترخيص والقيد فى سجل المكاتب الهندسية الاستشارية.

د. إذا فقد المكتب أحد شروط قيامه وفقاً لعقد التأسيس.

ه. إذا لم يقم المكتب بتجديد الترخيص فى الموعد المحدد.

١١. **يجب أن تتوفر في هذه المكاتب الشروط التالية:**

أ. يجب أن يتمتع مكتب الهندسة الاستشارية بموقع لائق ومساحة تتناسب مع عدد العاملين فيه وأن تتوافر الأجهزة والمعدات اللازمة للعمل.

ب. أن تكون إدارة هذه المكاتب بكاملها منوطة بمهندس أو أكثر من فئة المهندس الاستشاري وله كافة السلطات اللازمة لإدارة المكتب

ج. يجب أن يكون مدير مكتب الهندسة الاستشارية متفرغا لأعمال المكتب ولا يسمح له بالجمع بين المكتب وأية أعمال أخرى سوى البحث العلمي أو عضوية هيئة التدريس بالجامعات

د. لا يجوز لمكتب الهندسة الاستشارية أن يعطى خبراته واستشاراته الا في مجالات ممارسة مهنة الهندسة المعتمدة للمهندسين الاستشاريين العاملين به

ه. أن يتوفر لدى مكتب الهندسة الاستشارية عدد من المهندسين والفنيين يتناسب وطبيعة مجالات ممارسة مهنة الهندسة المطلوب تسجيل المكتب فيها ومسئولياته

و. على مكتب الهندسة الاستشارية أن يتعهد بتأمين استمرار توفر المؤهلات المطلوبة لأعمال المكتب وإبلاغ النقابة عن أي تبديل / تغيير يطرأ عليها

ز. لا يسمح للمكاتب الهندسية الاستشارية بممارسة أعمال التوريدات أو المقاولات

ح. لا يسمح لمدير مكتب الهندسة الاستشارية بتولي إدارة أكثر من مكتب واحد

ط. يجوز للمكاتب الهندسية الاستشارية أن يعمل في غير مجالات ممارسة مهنة الهندسة المعتمدة له بشرط أن يستعين بمهندسين استشاريين معتمدين في مجالات ممارسة مهنة الهندسة المطلوبة للتقدم للمشروعات شريطة إشراك هؤلاء المهندسين الاستشاريين في العمل المطلوب من المكتب ووضع أسمائهم على العمل المراد تنفيذه

ي. يسمح للمكاتب الهندسية الاستشارية القيام بعمليات إدارة التصميم والإشراف على تنفيذ أعمال المقاولات واعتماد مهمات العمل (للمشروعات التي تصميمها من خلال مكاتب استشارية أخرى)

ك. المكاتب الهندسية الاستشارية مسئولة عن مراجعة جودة الرسومات والتصميمات والتقارير الهندسية قبل اعتمادها بالمكتب لمراقبة جودة المخرجات الهندسية.

ل. وجود نسخة محدثة من جميع المواصفات والأكواد القياسية المستخدمة في أعمال المكتب.

م. وجود برامج حاسب آلي (أصلية) لتسجيل الأعمال السابقة واستخدامها في تطوير الأعمال الجاري تنفيذها بالمكتب

ن. يلتزم المكتب الهندسي الاستشاري بمراعاة اللوائح التي تصدرها نقابة المهندسين في شان تنظيم ممارسة المهنة وفى حالة وقوع أية مخالفة يخضع مؤسس المكتب لما تقضى به هذه اللوائح

س. على المكاتب الهندسية الاستشارية إبلاغ النقابة عن أى تغيير يطرأ على عناوينها أو أوضاعها أو كوادرها، وذلك خلال ثلاثين يوماً من حدوث التغيير.

ع. لا يجوز للمهندسين الاستشاريين الأجانب والمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية أن تمارس أعمالها في مصر الا من خلال المشاركة مع أحد المكاتب الاستشارية المصرية بموجب عقد مشاركة لهذا الغرض على أن تودع صورة منه لدى النقابة للحصول على الترخيص بممارسة المهنة بشرط أن يتضمن التعاقد مسئوليات المشاركة بصورة جدية

<u>مادة رقم (٨٣)</u> ينشأ سجل هندسي للمكاتب الهندسية الاستشارية بلون مختلف كالتالي:

مكتب الهندسة الاستشارية	لون السجل الهندسي
مكتب الهندسة الاستشارية النوعي	أزرق

مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات	
مكتب الهندسة الاستشارية (بيت الخبرة)	

مادة رقم (٨٤) يتم تحديد حجم ونوعية الأعمال وأعدادها للمكاتب الهندسية الاستشارية طبقا لنوع الأعمال كالتالى:

أ. تصميم المشروعات (السكنية – العامة)

– الجدول التالى حديد حجم ونوعية الأعمال وأعدادها المتعاقد عليها والجارى تنفيذها لكل مكتب من المكاتب الهندسية الاستشارية (كلا فى مجالات ممارسة المهنة المعتمدة لهم) والمسموح بها كل ثلاثة أشهر لأعمال التصميم وإعداد تراخيص البناء مع مراعاة أن هذه الأعداد تم تحديدها بناء على أعداد المهندسيين المعينين والمؤمن عليهم عند إعتماد المكاتب الهندسية لأول مرة طبقا لهذه اللائحة

– يتم تحديث حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل مكتب من المكاتب الهندسية الاستشارية كل سنتين أو فى حالة الضرورة ويتم اعتمادها من المجلس

مكتب الهندسة الاستشارية	سكنى / عام	حجم الأعمال (عدد الأدوار ومساحة الدور)	التخصصات المطلوبة	أقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسى
نوعى	سكنى وعام	بدروم وأرضى وأحد عشر دور ومسطح ١٠٠٠م٢ للدور	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	١٨
متعدد التخصصات		بدروم وأرضى وأى عدد من الأدوار وأى مساحة	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٤٠
بيت خبرة		بدروم وأرضى وأى عدد من الأدوار وأى مساحة	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٨٠

– فى حالة زيادة أعداد المهندسين المتعاقد والمؤمن عليهم بالمكاتب الهندسية الإستشارية عن الأعداد المنصوص عليها بهذا الباب يتم زيادة أعداد المشروعات المسموح بها للمكاتب كل ثلاثة شهور طبقا للمعدلات المذكورة بالجدول التالى :

مكتب الهندسة الاستشارية	عدد المشروعات الزيادة حال زيادة مهندسى المكتب بعدد ١ مهندس ممارس	عدد المشروعات الزيادة حال زيادة مهندسى المكتب بعدد ١ مهندس متخصص	عدد المشروعات الزيادة حال زيادة مهندسى المكتب بعدد ١ مهندس إستشارى
نوعى	٢	٥	٨
متعدد التخصصات			
بيت خبرة			

ب. تصميم المشروعات الأخرى (النوع الأول – النوع الثانى) وفقا للتصنيفات الوارد بالمادة (٦٨)):

– الجدول التالى يحدد حجم المشروعات وأعدادها الجارتنفيذها خلال ث٣لاثة أشهر والمسموح بها لكل فئة من المكاتب الهندسية الاستشارية كحد أقصى له خلال ثلاثة شهور لاعمال التصميم وإعداد التراخيص (كلا فى مجالات ممارسة المهنة المعتمده له)

مكتب الهندسة الاستشارية	حجم الأعمال	أقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسى
نوعى	حتى ٢٠ مليون جنيه	أي مشروع عدد (٢٠) مشروع
متعدد التخصصات	أي حجم أعمال	أي مشروع عدد (٣٠) مشروع
بيت خبرة	أي حجم أعمال	أي مشروع ولأي عدد من المشروعات

الفصل الرابع

عقود الأعمال والتقارير الهندسية

مادة رقم (٨٥) يتم التعاقد بين المهندس أو مكتب الهندسة الاستشارية وصاحب العمل طبقاً لنموذج عقود الأعمال المعتمدة من مجلس النفابة ومحدد فيه مهام وواجبات وحقوق كلا الطرفين بشكل صريح وواضح

مادة رقم (٨٦) يجب على المهندس أو مكتب الهندسة الاستشارية أن يتأكد من صاحب العمل قبل قبول التكليف بأي عمل يسند إليه بأنه لم يسبق إسناد هذه الأعمال لغيره ، فإذا تبين أنه سبق إسناد هذا العمل لغيره وجب عدم قبول هذا العمل فبل التأكد من أن المتعاقد السابق قد أنهى تعاقده واستوفى كافة حقوقه من صاحب العمل بمعرفة النقابة الفرعية التابع لها المشروع

مادة رقم (٨٧) لا تقع على المهندس أية مسئولية مهما كان نوعها لأية مخالفة لشروط قانونية خاصة أو حقوق أطراف ثالثة ما لم يقم صاحب العمل بإخطار المهندس كتابياً بهذه الشروط أو الحقوق

مادة رقم (٨٨) للمهندس حق الاحتفاظ بالملكية الفكرية لأعماله المتعاقد عليها ولا يجوز له استعمالها حرفياً لأي غرض آخر، كما لا يجوز لصاحب العمل استعمالها لنفسه مرة أخرى أو لغيره أو التنازل عنها للغير بدون موافقة المهندس.

مادة رقم (٨٩) ضوابط اعتماد تقارير الهندسة الاستشارية:

تعد تقارير الهندسة الاستشارية للمنشئات أو غيرها لإقرار صلاحيتها أو جودتها أو مراجعة مدى مطابقة الرسومات والتصميمات للأكواد المصرية والعالمية (وفقا للوارد بعقد المشروع) من مهندس استشاري في مجال ممارسته المهنة المعتمد له وبما لا يتعدى عدد المشروعات المسموح له

الفصل الخامس

الاشراف الهندسي على التنفيذ والتقارير

مادة رقم (٩٠) الاشراف الهندسي على التنفيذ هو متابعة تنفيذ الأعمال والمشاريع الهندسية واستلام الأعمال وإعداد وتدقيق وحصر كميات الأعمال المنفذة ومراجعة وتدقيق المخططات التنفيذية واعتماد العينات الأولية ومراجعة المواصفات واجراء الفحوصات والاختبارات الفنية اللازمة والتفتيش والرقابة والتأكد من معايير السلامة المهنية وإعداد التقارير اللازمة ويجوز للمهندس / المكتب الاستشاري المصمم للمشروع أن يكلف بالإشراف الهندسي على نفس المشروع

مادة رقم (٩١) يحق للمهندس عضو النقابة (فئة المهندس الممارس – فئة مهندس متخصص – فئة المهندس الاستشاري – المكاتب الهندسية الاستشارية) استخراج شهادات اشراف الهندسي والتقارير على تنفيذ المشاريع ولا يتم استخراجها للعاملين بالحكومة وقطاع الاعمال والجامعات والمعاهد الا بعد الحصول على موافقة جهة العمل

مادة رقم (٩٢) يلتزم المهندس والمكاتب الهندسية الاستشارية بإستخدام نماذج الأغشراف وإتمام الأعمال والتقارير المعدة من النقابة والتى تنقسم إلى :

١. **شهادات الإشراف على التنفيذ :**
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (بيت خبرة) (نموذج ش.أ)
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مكتب هندسة إستشارية) (نموذج ش.ب)
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مهندس إستشارى) (نموذج ش.ج)
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مهندس ممارس - متخصص) (نموذج ش.د)
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مهندس إستشارى) (الترميم والتدعيم) (نموذج ش.هـ)
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مكتب هندسة إستشارية) (نموذج ش.ب)
   - إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (الهدم) (نموذج ش.و)
٢. **شهادات إتمام أعمال الإشراف :**
   - صلاحية المنشأ للإشغال (كلى – جزئى)
   - إتمام أعمال (الترميم – التدعيم) (نموذج ش.ح)
   - إتمام أعمال (الهدم) (نموذج ش.ر)
٣. **التقارير :**
   - تقارير السلامة الإنشائية
   - تقرير (أسلوب الهدم)
   - تقرير صلاحية مبنى لتركيب مصاعد أو إعلان أو محطة محمول أو ما شابه
   - بيانات تقرير التربة
   - تقرير الدراسات الإنشائية

- نموذج النوتة الحسابية
- نموذج لإنشاء مبنى يحتاج إلى تأمين سلامة المنشأت المجاورة
- شهادة صلاحية الأعمال للترخيص
- التقرير الدورى عن تقدم سير العمل

مادة رقم (٩٣) القواعد العامة لإصدار شهادات الاشراف والتقارير:

١. يتم اصدار شهادات الاشراف على التنفيذ والتقارير طبقا للنماذج المعدة لذلك بالنقابة
٢. يتم تحديد حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين (مهندس ممارس – مهندس متخصص – مهندس استشاري) والمكاتب الهندسية الاستشارية طبقا للجداول التالية:

أ- الإشراف على المشروعات (السكنية – العامة) :

يجب أن يتم الإلتزام بحجم وعدد المشروعات المسموح بالإشراف عليها كما هو منصوص عليه بالجدول التالى وفى نفس مجال ممارسة المهنة المعتمدة ، ويراعى زيادة أعداد المشروعات المسموح بها للمكاتب الهندسية الاستشارية طبقا لما هو وارد بالبند رقم (ب) من المادة رقم (٨٥) من هذه اللائحة

فئة المهندس / مكتب الهندسة الاستشارية	قيمة العملية / المشروع (مليون جنيه)	عدد المشاريع الجاري الإشراف عليها والحد الأقصى المسموع به سنويا
مهندس ممارس	بما لا يزيد عن (١)	عدد (٧) مشروع جاري وبما لا يتعدى ٢١ مشروع سنويا
مهندس متخصص	بما لا يزيد عن (٤)	عدد (٧) مشروع جاري وبما لا يتعدى ٢٥ مشروع سنويا
مهندس متخصص وله مكتب هندسى	بما لا يزيد عن (٤)	عدد (١٠) مشروع جاري وبما لا يتعدى ٢١ مشروع سنويا
مهندس استشاري	بما لا يزيد عن (١٠)	عدد (٧) مشروع جاري لأقل من (٦) أدوار وعدد (٣) مشروع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٣٠ مشروع سنويا
مهندس استشاري وله مكتب هندسي	بما لا يزيد عن (١٠)	عدد (١٠) مشروع جاري لأقل من (٦) أدوار وعدد (٣) مشروع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٣٠ مشروع سنويا
مكتب هندسة استشارية (نوعي)	بما لا يزيد عن (٢٠)	عدد (٢٠) مشروع جاري لأقل من (٦) أدوار وعدد (٦) مشروع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٥٠ مشروع سنويا
مكتب هندسة استشارية (متعدد التخصصات)	أي عملية / مشروع	عدد (٣٠) مشروع جاري لأقل من (٦) أدوار وعدد (١٠) مشروع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٧٥ مشروع سنويا
مكتب هندسة إستشارية (بيت خبرة) أو شراكة استشارات هندسية	أي عملية / مشروع	وبما لايتعدى ٢٠٠ مشروع سنويا

ب- الإشراف على أنواع المشروعات الأخرى :

- حجم وعدد الأعمال للفئات الهندسية

	فئة المهندس الممارس		فئة مهندس متخصص		فئة المهندس الاستشاري	
	نوع المشروع	حجم الأعمال (مليون جنيه) وعدد المشروعات الجارية	نوع المشروع	حجم الأعمال (مليون جنيه) وعدد المشروعات الجارية	نوع المشروع	حجم الأعمال (مليون جنيه) وعدد المشروعات الجارية
كل الشعب	النوع الأول	لا يتعدى (١) مليون جنيه للمشروع وعدد (٩) مشروع	النوع الأول	لا يتعدى (٤) مليون جنيه للمشروع وعدد (١٢) مشروع	النوع الأول والثاني	لا يتعدى (١٠) مليون جنيه للمشروع وعدد (١٥) مشروع

– حجم وعدد الأعمال للمكاتب الهندسية الإستشارية :

مكتب الهندسة الاستشارية	حجم الأعمال	نوعية الأعمال
نوعي	حتى (٢٠) مليون جنيه	أى مشروع فى مجال ممارسة المهنة المعتمد لصاحب المكتب ، عدد المشروعات الجارى العمل بها عدد (٢٠) مشروع
متعدد التخصصات	أى حجم أعمال	أى مشروع فى مجالات ممارسة المهنة المعتمدة للمكتب ، عدد المشروعات الجارى العمل بها عدد (٣٠) مشروع
بيت خبرة	أى حجم أعمال	أى مشروع فى مجال ممارسة المهنة المعتمدة للمكتب ، أى عدد من المشروعات

٣. لاستخراج الشهادات أو اعتماد التقارير يجب حضور عضو النقابة بنفسه وفى حالة المكاتب الاستشارية يجوز ان يوكل أحد الأشخاص المؤمن عليهم بالمكتب بتوكيل خاص للتعامل مع النقابة ويكون التوكيل موثق من الشهر العقاري على ان يذكر بالتوكيل مسئولية صاحب المكتب عن كل ما هو مدون بالشهادة
٤. السجل الهندسي ساري الصلاحية ومجدد وان يكون مجال العمل المهني المسجل في السجل الهندسي متوافق مع مجال الاشراف
٥. صورة من الترخيص الصادر من الجهة الإدارية المختصة ومسجل به عنوان الموقع والمحافظة التابع لها لتحديد النقابة الفرعية التابعة لها وبها قيمة الأعمال
٦. في حالة طلب الحصول على شهادة إشراف على الاعمال يتم احتساب الحد الأدنى لقيمة الشهادة من واقع القيمة الواردة بالترخيص ما لم يكن هناك عقد مقاولة أو مناقصة بها قيمة الأعمال الفعلية وفى حالة عدم جاهزية عقد المقاولة تحصل الرسوم بصفة مبدئية عن الترخيص على أن تتم التسوية طبقا لعقد المقاولة لاحقا
٧. فى حالة طلب الحصول على شهادة الاشراف على الأعمال الميكانيكية – الكهربائية (غير سكنية) يمكن اصدار الشهادة من النقابة بدون بيانات الترخيص بعد الاطلاع على تصاميم الاعمال المطلوب الاشراف عليها
٨. العقد الموقع بين مهندس الاشراف وصاحب العمل والمعتمد من النقابة جزء لا يتجزأ لاستخراج شهادة الاشراف

٩. سداد الرسوم المقررة لإصدار الشهادات واعتماد التقارير ويحتسب الحد الأدنى طبقا لطبيعة الأعمال وتقرير الاستشاري ولائحة النقابة في هذا الشأن
١٠. تقوم النقابة الفرعية بالتنسيق مع إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة لإستخراج شهادات الاشراف والتقارير للمشاريع الواقعة في نطاقها دون غيرها
١١. لا يجوز الشطب أو القشط بالشهادة
١٢. تغلف الشهادة قبل تسليمها للمهندس

مادة رقم (٩٤) القواعد العامة لإلغاء شهادات الاشراف والتقارير:

١. لا يجوز الغاء شهادة إشراف معتمدة من النقابة أو طلب الاخلاء من مسئوليتها قبل مرور شهر على تاريخ اعتماد الشهادة
٢. يتم الغاء شهادة الاشراف في حال وجود انتهاك أحد طرفي التعاقد لبنود العقد بينهما ويوضح ذلك في أسباب الإلغاء المقدمة
٣. في حال قيام مهندس الاشراف بطلب الغاء شهادة الاشراف أو التخلي عن الاشراف يتطلب عمل الاتي:

أ. الالتزام بالقوانين المنظمة لنوعية العمل القائم به التي تلزم مهندس الاشراف في حال تخليه عن التزامه بالأشراف اخطار كل من المرخص له ومن يمثله قانونا (صاحب العمل) واخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موصى عليه بعلم الوصول وذلك قبل توقفه عن الاشراف بشهر على الأقل

ب. تقديم تقرير بالأعمال التي تمت تحت إشرافه للجهة الإدارية

ج. اصدار شهادة صلاحية اشغال جزئية لجميع الاعمال التي تمت بالمشروع منذ بدايته وحتى تاريخ توقفه

د. عند تقدم المهندس بطلب لإلغاء الشهادة عليه تقديم ما يفيد انه قد اتبع الإجراءات المنصوص عليها بالقوانين المنظمة لنوعية العمل القائم به وذلك بخطاب من الجهة الإدارية المختصة للنقابة

٤. فى حال تعذر الحصول على خطاب من الجهة الإدارية المختصة بشأن إلغاء عقد الإشراف تقوم إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة بمخاطبة الجهة الإدارية بأنه فى حالة عدم الرد يعتبر ذلك موافقة على إلغاء شهادة الإشراف
٥. إذا اتخذت كافة الإجراءات وتم الغاء الشهادة يتم تسجيل الشهادة الملغاة في السجل الهندسى للمهندس / المكتب
٦. المهندس مسئول تأديبيا امام النقابة في حال عدم اتباع التعليمات أو ظهور ما يخالف ذلك وللنقابة الحق في اتخاذ ما تراه حيال المهندس طبقا للقانون وتعديلاته

مادة رقم (٩٥) عقد الإشراف :

١. تلتزم إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة بمراجعة عقد الإشراف من حيث قيمة التعاقد وعدد مشروعات الإشراف الجارية مع المهندس / مكتب الهندسة الاستشارية المتعاقد معها ومدى مطابقة المشروع لمجال ممارسة المهنة المعتمدة لهم ، ويتم ختم العقد بخاتم النقابة بعد الإنتهاء من المراجعة وحفظ نسخة من هذا التعاقد بالنقابة
٢. يحدد هذا العقد حقوق والتزامات وواجبات كل من الطرفين :

أ- **وثائق العقد:**

تشمل صيغة العقد - الشروط والمواصفات العامة والخاصة - المخططات - جداول الكميات -– المذكرات التفسيرية وأي مستندات أخرى يشملها العقد، وتعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ من العقد.

ب- مدة العقد:
المدة المحددة بالعقد لتنفيذ أعمال المشروع ، وتبدأ من تاريخ تسليم الموقع للمقاول بمحضر معتمد ويجوز مد مدة العقد في حالة وجود ظروف تستلزم ذلك وتضاف لمدة العقد الأصلية بعد اعتمادها من صاحب العمل.

ت- قيمة العقد:
هي القيمة الإجمالية المحددة بالعقد لتنفيذ الأعمال بالكامل.

ث- جداول الكميات :
هي قائمة تبين وصف بنود أعمال المشروع بالكامل ووحدات قياسها وكمياتها وأسعارها الفردية والإجمالية.

ج- المواصفات:
هي المواصفات العامة المشار إليها في العقد .

ح- المواصفات الخاصة:
الوصف التفصيلي لتنفيذ بعض العناصر، وتعني أيضاً الإضافات والتعديلات والإيضاحات التي تجري على المواصفات العامة لتغطية ظروف خاصة بالمشروع

خ- الشروط العامة:
الاشتراطات والضوابط الخاصة بتنفيذ نوع من العمل والمشار إليها بالعقد.

د- الشروط الخاصة:
الإضافات والتعديلات التي تجري على الشروط العامة لتغطية ظروف خاصة بالمشروع

ذ- المخططات:
الرسومات التصميمية للمشروع المعدة من قبل الجهة المصممة.

مادة رقم (٩١) واجبات (مهندس الاشراف – جهة الإشراف):

١. حفظ وثائق المشروع بملفات مع التصنيف والترتيب.
٢. استلام نسختين من وثائق العقد (العقد – الشروط العامة والخاصة – المواصفات – جداول الكميات) ويتم حفظ نسخة في ملف خاص والنسخة الأخرى في موقع المشروع.
٣. الاشتراك في لجنة تسليم الموقع للمقاول في الموعد المحدد وإعداد محضر على النموذج المعد لذلك.
٤. معرفة ممثلي جهاز المقاول الفني والتأكد من مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية ومن ثمَّ اعتماده
٥. متابعة عمل الميزانية الشبكية وبحضور المهندس أو المساح قبل بدء العمل.
٦. دراسة المخططات التنفيذية (Drawing Shop) والتفصيلية لأجزاء المشروع المختلفة وإبداء الملاحظات عليها (إن وجدت) واقتراح التعديلات المناسبة عليها واعتمادها.
٧. مراجعة ومطابقة المخططات على جميع المخططات الأخرى ومراجعة الكميات الواردة بالعقد مع المخططات وتعديل ما يلزم .
٨. التخطيط والإشراف العام ووضع البرامج والسياسات لتفادي أي تأخير في إنجاز المشروع
٩. الإشراف على تنفيذ المشروع في مراحله المختلفة طبقاً للشروط والمواصفات والمخططات التنفيذية
١٠. التنسيق بين المقاول وصاحب العمل
١١. متابعة تنفيذ البرنامج الزمني وتحديثه
١٢. إعطاء الإذن ببدء الأعمال الجاهزة بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات
١٣. ابلاغ الجهة الإدارية المختصة بأية مخالفات أو مشاكل تحدث أثناء التنفيذ

١٤. إصدار الأمر للمقاول بإزالة أي أعمال مخالفة وإعادة تنفيذها طبقاً للمخططات والمواصفات.
١٥. متابعة تقديم المقاول للعينات والكتالوجات قبل توريد المواد بفترة كافية تسمح بدراسة المناسب منها حسب العقد والمطابقة للشروط والمواصفات
١٦. اعتماد التقارير اليومية والمعدة بمعرفة المراقب ورفعها لمدير الإدارة وحفظ نسخة بملف المشروع.
١٧. إعداد التقارير الدورية عن المشروع ورفعها لمدير الإدارة وحفظ نسخة منها بملف المشروع
١٨. إعداد دفتر أحوال الموقع وتسجيل الملاحظات اليومية به ، وإشعار المقاول خطياً عن أي ملاحظات
١٩. معاينة التوريدات والتأكد من مطابقتها للعينات المعتمدة وتخزينها في أماكن مناسبة وبطريقة صحيحة.
٢٠. الإشراف على برامج ضبط الجودة وإجراء التجارب على المواد والأعمال للتحقق من جودتها ومطابقتها للمواصفات
٢١. توجيه المقاول وإسداء النصح والمشورة الفنية التي تساعده على إنجاز المشروع بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد متى تطلب العمل ذلك .
٢٢. توجيه المقاول بطريقة التنفيذ الصحيحة وتحذيره من الأخطاء قبل الوقوع فيها متى تطلب ذلك.
٢٣. مراقبة جهاز المقاول الفني والعمالة التابعة له والتحقق من كفاءتهم وكفايتهم لإنجاز الأعمال.
٢٤. مراقبة معدات المقاول بالموقع ومقارنتها بالبيان المقدم منه والتحقق من كفاءتها لإنجاز الأعمال.
٢٥. مراقبة مقاولي الباطن والتحقق من كفاءتهم متى تطلب ذلك.
٢٦. عقد اجتماعات أسبوعية مع ممثلي المقاول لدراسة سير العمل وإيجاد الحلول المناسبة لأية مشاكل أو عوائق قد تظهر أثناء التنفيذ
٢٧. مراجعة حصر الكميات المنفذة أولاً بأول
٢٨. دراسة وتقييم احتياجات تغيير واستحداث بنود الأعمال وإعداد الأوامر الخاصة بذلك، ومراجعة التعديلات المترتبة عليها في المواصفات والمخططات، وتقييم أسعار المقاول وإبداء الرأي بشأنها تمهيداً لاعتمادها مع مراعاة تطبيق أساليب الهندسة القيمية.
٢٩. مراجعة وتدقيق الدفعات المستحقة للمقاول (المستخلصات الجارية)
٣٠. إعداد محضر المعاينة عند انتهاء مدة التنفيذ وحصر الأعمال المستفاد منها (إن وجدت)
٣١. الإشراف على اختبارات التشغيل
٣٢. الاشتراك في أعمال الاستلام الابتدائي
٣٣. مراجعة حصر الكميات النهائية
٣٤. مراجعة وتدقيق المخططات حسب التنفيذ (Drawings As Built)
٣٥. إعداد المستخلص الختامي
٣٦. الاشتراك في أعمال الاستلام النهائي

<u>مادة رقم (٩٧)</u> على صاحب العمل عدم البدء في تنفيذ المشروع قبل مخاطبة جهة الاشراف (مهندس الاشراف – مكتب الهندسة الاستشارية) وإبلاغها بنية البدء بالتنفيذ بمدة لا تقل عن أسبوعين من الوقت المحدد للتنفيذ وتزويدها باسم المقاول الذي تم الاتفاق معه على التنفيذ

مادة رقم (٩٨) في حالة عدم مخاطبة الجهة المشرفة من قبل صاحب العمل بنيته بالبدء في التنفيذ وقيامه بالتنفيذ دون إشراف، فإن صاحب العمل يتحمل كامل المسؤولية المدنية والقانونية منفرداً وعلى جهات الترخيص التأكد من متابعة ذلك.

مادة رقم (٩٩) على الجهة المشرفة القيام بتعيين (مهندس مقيم – جهاز اشراف) في الموقع طبقا لحجم المشروع وتنوع الخبرات اللازمة للإشراف

مادة رقم (١٠٠) ضرورة توفير مكتب خاص في الموقع لجهة الإشراف وتوفير الوسائل لحفظ الملفات والوثائق التالية:

١. نسخة عن كامل المخططات المصدقة مع رخصة الإنشاءات.
٢. التقارير اليومية والشهرية.
٣. الاجتماعات الدورية.
٤. كشوفات الزيارات من المكتب الهندسي المتعاقد والداعم.
٥. الفحوصات المختبرية.
٦. المراسلات المتبادلة بين جهة الاشراف المقيم والمقاول.
٧. أذونات الاستلام لعناصر المشروع

مادة رقم (١٠١) فى حالة عدم التزام صاحب العمل بتعليمات جهة الاشراف (المهندس المشرف - مكتب الهندسة الاستشارية) أو قام بمخالفة القوانين والأنظمة ذات العلاقة، فعلى جهة الاشراف مخاطبة الجهة الإدارية المختصة لوقف العمل بالمشروع لحين إزالة المخالفة وتصويب الوضع

مادة رقم (١٠٢) في حالة عدم ابلاغ جهة الاشراف عن مخالفات موجودة بالمشروع فتتحمل جهة الاشراف كافة المسؤوليات المدنية والقانونية والمهنية جراء وقوع المخالفة وما ينتج عنها، وذلك لعدم قيامه بالإبلاغ عنها.

الباب الثامن

أحكام وضوابط تقدير الأتعاب

مادة رقم (١٠٣) يجب أن تقوم الشعب الهندسية بتحديد جداول تقدير أتعاب المهندسين ويراعي في تلك الجداول مجالات ممارسة المهنة المهندسين ، طبيعة المشروعات ونوعيتها وحجمها ودرجة صعوبتها، موقع المشروع ، عدد سنوات الممارسة المطلوبة وغير ذلك من البيانات التي تراها الشعب الهندسية وتقوم الشعب الهندسية بتحديث هذه الجداول كل سنتين واعتمادها من المجلس

مادة رقم (١٠٤) يجب أن يحرر عقد أعمال / أمر إسناد من ثلاث نسخ على الأقل تسلم نسخة منها للنقابة ونسخة للعميل ويحتفظ المهندس بالنسخة الثالثة ، ويجب الا تقل قيمة الأتعاب المتفق عليها بين المهندس والعميل عن النسب المحددة والواردة بالجداول المرفقة لهذا الشأن ، ويراعي إبرام عقود الأعمال الهندسية طبقا للعقد النموذجي المعد بالنقابة

مادة رقم (١٠٥) يتم اعتماد العقود بالنقابة موضحا بها الاتعاب وفقا للقانون والنظام الداخلى

ماده رقم (١٠٦) يجوز للمهندس حجب كافة الأوراق والمستندات وخصم قيمة أتعابه من المبالغ التي تكون مسلمة إلية على ذمة العمل إذا لم يكن قد حصل على أتعابه

مادة رقم (١٠٧) يجوز للمهندس التنازل عن قيمة أتعابه فى أعمال التصميم أو الإشراف للأعمال الخيرية (دور العبادة – دور الأيتام – أو غير ذلك من الأعمال الخيرية) شرط قيام المهندس بالإمتناع تماما أن يقوم بالإشراف على هذه الأعمال وذلك لمبدأ الشفافية فى حسن النية لعدد ثلاثة مشروعات فقط سنويا من مجمل مشروعاته ، وإلا يحاول الاتصال بمقاول التنفيذ أو الإشراف على هذا العمل والحصول على أجر من صاحب العمل أو مقاول التنفيذ نظرا لما يمثله من أضرار بمصالح باقى زملائه فى المهنة

مادة رقم (١٠٨)

١. **جداول تقدير الأتعاب للمشروعات (السكنية – العامة) :**

أ. الحد الأدنى لنسب أتعاب تصميمات المشروعات (السكنية – العامة) طبقا لحجم المشروع

حجم المشروع (مليون جنيه)	(١)	أكثر من (١) الى (١٠)	أكثرمن (١٠) الى (٢٠)	أكثر من (٢٠) الى (٥٠)	أكثر من (٥٠) الى (١٠٠)	أكثر من (١٠٠)
نسبة الحد الأدنى للأتعاب	٢,٥%	٢%	١,٥%	١,٢٥%	١,١٥%	١%

ب. الحد الأدنى لنسب أتعاب تصميم لمشروعات (السكنية – العامة) للنموذج المتكرر في نفس الموقع:

- النموذج المعكوس تكون نسبة الأتعاب ٥٠% من الجدول أعلاه
- أكثر من نموذج تكون نسبة الأتعاب ٢٥% من الجدول أعلاه

ج. الحد الأدنى لنسب أتعاب الاشراف على مشروعات (السكنية – البناء) طبقا لحجم المشروعات بنظائم الشرائح :

حجم المشروع (مليون جنية)	(١)	أكثر من (١) الى (٢٠)	أكثر من (٢٠) الى (٥٠)	أكثر من (٥٠) الى (١٠٠)	أكثر من (١٠٠)
نسبة الحد الأدنى للأتعاب	٣%	٢,٥%	٢%	١,٧٥%	١,٥%

د. الحد الأدنى لنسب أتعاب إعداد المخطط العام لمشروعات (السكنية – العامة)

مساحة المشروع (فدان)	أقل من ٥	من ٥ إلى ٥٠	من ٥٠ إلى ١٠٠	من ١٠٠ الى ٢٥٠	من ٢٥٠ إلى ٥٠٠	أكثر من ٥٠٠
الحد الأدنى لأتعاب الفدان الواحد (جنية)	٤ الاف	٣,٥ الاف	٣ الاف	٢,٥ الاف	٢,٢ ألاف	١ ألاف

ه. الحد الأدنى لنسب أتعاب إعداد المخطط التفصيلي شاملا تصميم الشبكات وتنسيق الموقع

مساحة المشروع (فدان)	حتى ١٠٠٠ فدان	١٠٠٠ الى ١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠ الى ٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠ الى ٥٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠ الى ١٠٠,٠٠٠	أكثر من ١٠٠,٠٠٠
الحد الأدنى للأتعاب من قيمة الأعمال للفدان الواحد	٢,٥%	١,٥%	١,٢٥%	١,٢٥%	١%	٠,٧٥%

ماده رقم (١٠٩)

١. **جداول تقدير الأتعاب لأنواع المشروعات الأخرى :**

٢. **الأعمال التي يستحق المهندس عليها أتعابه طبقا لدورة المشروع :**

أ. **اعمال المشروع الابتدائي:**

- الاتفاق مع صاحب العمل على البرنامج المطلوب
- التقدم بالتصميم الابتدائي للمشروع
- عمل تقديرات لتكاليف المشروع ويتم اعتماده من صاحب العمل قبل البدء في باقي الخطوات

ب. **أعمال المشروع النهائي:**

- يتم استكمال التفاصيل للأعمال حتى يتمكن حصر الكميات ومنه يمكن تقدير التكاليف النهائية بالتقريب في حدود ١٠% زيادة او نقص ويتم اعتماد الرسومات من صاحب العمل

ج. **الرسومات التصميمية:**

- تحضير الرسومات التنفيذية للأعمال ذات الصفة العادية كاملة وتامة للتنفيذ

د. المقايسات والعقود:

- تجهيز المقايسات التفصيلية التثمينية والمواصفات اللازمة لجميع الأعمال.
- تجهيز دفتر للشروط القانونية الخاصة بالتعاقد على التنفيذ بالاتفاق مع صاحب العمل

ه. العطاءات:

- الإشراف على الإعلان عن المناقصة وتحديد موعد لفتح المظاريف بعد طرحها ودعوة المقاولين للاشتراك وانتقاء أصلح العروض والتوصية لصاحب العمل باعتمادها
- الإشراف على تحرير العقود المختلفة الخاصة بالتنفيذ.

و. الإشراف على التنفيذ:

- يقوم المهندس بالإشراف في فترات مناسبة ليتأكد من ضمان تنفيذ الأعمال طبقاً للتصميمات ومراجعة الدفعات التي تقدم من حساب المشروع ومراجعة المستخلصات الختامية والموافقة عليها

٣. الحد الأدنى لنسب أتعاب التصميمات لأنواع المشروعات الأخرى (النوع الأول)

النوع الأول من المشروعات (المحدد بالمادة (١٨) من اللائحة)						
مواصفات الأعمال	**تكاليف الأعمال (الوحدة بالمليون جنيه)**					
	حتى ١	أكثر من ١ إلى ١٠	من ١٠ الى ٢٠	من ٢٠ الى ٥٠	من ٥٠ الى ١٠٠	أكثر من ١٠٠
أولا : أعمال التصميم نسبة مئوية (%)						
المشروع الابتدائي	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥
المشروع النهائي	١	١	١	١	٠,٥	٠,٥
الرسومات التصميمية	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٣
المقايسات والعقود	٠,٣٥	٠,٣٥	٠,٢٥	٠,١	٠,١٥	٠,١٥
العطاءات	٠,٣٥	٠,٢٥	٠,١٥	٠,١	٠,١٥	٠,١٥
إجمالى قيمة الأتعاب لأعمال التصميم	٢,٩	٢,٦	٢,٤	٢,٢	١,٨	١,٥
ثانيا : أعمال الإشراف على التنفيذ وتصرف من نسبة تقدم مراحل تنفيذ المشروع نسبة مئوية (%)						
قيمة أتعاب الاشراف على التنفيذ	٢,٩	٢,٦	٢,٤	٢,٢	١,٦	١,٣

٤. الحد الأدنى لنسب أتعاب التصميمات للمشروعات الغير بنائية (النوع الثانى)

مواصفات الأعمال	حتى ١	أكثر من ١ إلى ١٠	من ١٠ الى ٢٠	من ٢٠ الى ٥٠	من ٥٠ الى ١٠٠	أكثر من ١٠٠
النوع الثانى من المشروعات (المحدد بالمادة (١٨) من اللائحة)						
	تكاليف الأعمال (الوحدة بالمليون جنيه)					
أولا : أعمال التصميم نسبة مئوية (%)						
المشروع الابتدائي	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٥**
المشروع النهائي	**١**	**١**	**١**	**١**	**١**	**١**
الرسومات التصميمية	**٠,٧**	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٢**
المقايسات والعقود	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٣٥**	**٠,٣٥**	**٠,١**	**٠,٠٥**
العطاءات	**٠,٥**	**٠,٥**	**٠,٤٥**	**٠,٢٥**	**٠,١**	**٠,٠٥**
إجمالى قيمة الأتعاب لأعمال التصميم	**٣,٢**	**٣**	**٢,٨**	**٢,٦**	**٢,٢**	**١,٨**
ثانيا : أعمال الإشراف على التنفيذ وتصرف من نسبة تقدم مراحل تنفيذ المشروع نسبة مئوية (%)						
قيمة أتعاب الاشراف على التنفيذ	**٣,٢**	**٣**	**٢,٨**	**٢,٦**	**٢,٢**	**١,٨**

٥. الحد الأدنى لنسب أتعاب التصميم لأنواع المشروعات الأخرى للنموذج المتكرر فى نفس الموقع :

- أكثر من نموذج تكون نسبة الأتعاب ٦٠% من الجداول أعلاه

الباب التاسع

أحكام وضوابط العقوبات وتطبيق الضبطية القضائية

مادة رقم (١١٠) "يعتبر مجلس النقابة فيما له من اختصاص سلطة إدارة بالمعنى المقصود في المادتين ٣٠٤ ، ٣٠٥ من قانون العقوبات ، وتكون لأعضاء المجلس صفة الضبطية القضائية في تنفيذ أحكام هذا القانون"

مادة رقم (١١١) دور مأمورى الضبط القضائى

يجب على مأموري الضبط القضائي أن يقبلوا التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم بشأن الجرائم، وأن يبعثوا بها فوراً إلى النيابة العامة ويجب عليهم وعلى مرؤوسيهم أن يحصلوا على جميع الإيضاحات ويجروا المعاينات اللازمة لتسهيل تحقيق الوقائع التي تبلغ إليهم، أو التي يعلنون بها بأية كيفية كانت، وعليهم أن يتخذوا جميع الوسائل التحفظية اللازمة للمحافظة على أدلة الجريمة ، وكتابة التقرير على النماذج المعدة لذلك والتقدم بها إلى زكيل النيابة االتابع له المؤسسة الهندسية

ويجب أن يثبت جميع الإجراءات التي يقوم بها مأموري الضبط القضائي فى محاضر موقع عليها منهم يبين بها وقت اتخاذ الإجراءات ومكان حصوله ويجب أن تشمل تلك المحاضر زيادة على ما تقدم توقيع الشهود والخبراء الذين سمعوا، وترسل المحاضر إلى النيابة

مادة رقم (١١٢) تستخدم الضبطية القضائية حيال عدم التزام أعضاء النقابة أو المكاتب الهندسية أو المكاتب الهندسية الاستشارية وإحالة مخالفاتهم إلى الهيئات التأديبية ، أو عدم إلتزام الجهات الحكومية أو شركات قطاع الأعمال الهندسية أو الشركات الخاصة أو الأفراد وإحالة مخالفتهم للنيابة العامة ومن قبيل هذه الالتزامات والمخالفات الآتية :

١. يلتزم عضو النقابة بلصق الدمغة الهندسية على كل مستند رسمي يحمل توقيعه "بصفته المهنية" من الأوراق والمستندات الموضحة تفصيليا بالمادة ٤٦ من قانون النقابة والمادة ١٣١ من النظام الداخلي والتى تتضمن جميع الرسومات الهندسية أو أصول عقود الأعمال الهندسية أو التوريدات الخاصة بها وكذلك صورها التى تعتبر مستنداً وتعتبر الفواتير الخاصة بهذه التوريدات كعقود إذا لم تحرر لها عقود أو التقارير الهندسية أو تقارير الخبرة الفنية أو دراسة المشروعات الهندسية أو تقارير المعاينات أو التراخيص أو الشهادات التي يصدرها أو يعتمدها المهندس من الأعمال الهندسية وعليه مراعاة لصق أو سداد الدمغة الهندسية المناسبة عليها، ويتحمل قيمة الدمغة الهندسية الطرف المسند إليه تنفيذ الأعمال أو التوريد أو مقدم الشكوى أو طالب تقدير الأتعاب أو رفع الدعوى أو المستفيد حسب الأحوال.
٢. يحظر على أعضاء النقابة والمكاتب الهندسية والمكاتب الهندسية الاستشارية تقديم رسومات موقعه منهم للهيئات الحكومية والشركات والافراد لتنفيذ المشروعات والأعمال الهندسية او تقديم تقارير الا بعد سداد رسوم المغة المقررة لها بموجب ايصال معتمد
٣. لا يجوز لعضو النقابة أن يقوم بأي عمل يتنافى مع كرامة المهنة
٤. لا يجوز لعضو النقابة اتخاذ إجراءات قضائية ضد عضو آخر بسبب عمل من أعمال المهنة قبل الحصول على إذن كتابي من مجلس النقابة بكتاب موصى عليه بعلم الوصول فإذا لم يصدر هذا الإذن خلال شهر من تاريخ الطلب جاز للعضو اتخاذ هذه الإجراءت ويجوز في حالة الاستعجال صدور هذا الإذن من النقيب أو من ينوب

عنه ولا يخل ذلك في حق ذوى الشأن في اتخاذ الإجراءات التحفظية أو الوقتية التي يرونها لازمة للمحافظة على حقوقهم.

٥. يجب على كل عضو في حالة تغييره بصفة غير عارضة محل ممارسة لمهنته أو محل إقامته أن يخطر النقابة والنقابة الفرعية بالمحل الجديد لإقامته أو ممارسته المهنة خلال ثلاثين يوما من تاريخ التغيير بكتاب موصى عليه بعلم الوصول

٦. إذا قضى العمل المسند إلى عضو النقابة معاملة إحدى الشركات أو الهيئات التي يتولى هو إدارتها أو عضويتها وتكون له مصلحة مادية فيها وجب عليه أن يبلغ ذلك كتابة وصراحة إلى صاحب العمل وان يحصل على موافقته كتابة على هذا التعامل

٧. لا يجوز لعضو النقابة أن ينتفع ماديا من أي اختراع اؤتمن عليه أو اطلع عليه بسبب المهنة كما لا يجوز له أن يطلع أحدا على هذا الاختراع بأي طريقة كانت ولا أن يسهل له الوصول إلى معرفته أو الانتفاع به سواء بمقابل أو بغير مقابل مالم يحصل على أذن كتابي صريح من صاحب الاختراع يجيز له ذلك

٨. لا يجوز لعضو النقابة أن يؤدى عملا للغير إذا كان لهذا العمل اتصال مباشر بعمل مسند إليه أو كان مختصا بإبداء الرأي أو البت فيه أو الترخيص بها

٩. يجب على عضو النقابة قبل التعاقد على اى عمل سبق إسناده إلى عضو أخر أن يتحقق من وفاء صاحب العمل بتعهداته مع العضو الذي باشر العمل قبله

١٠. يجب على عضو النقابة معاملة زملائه معاملة قائمة على الثقة المشتركة والاحترام المتبادل ويجب عليه أن يمتنع عن التنديد بمعلومات زملائه الفنية أو الانتقاص منها أو الحط من شأنها وعن انتقاد أعمال زملائه الذين باشروا قبله هذه الأعمال

١١. يجب على عضو النقابة إذا مست كرامته كمهندس أو مست كرامة المهنة في شخصه أن يبلغ ذلك كتابه إلى مجلس النقابة قبل الالتجاء بشكواه أو دعواه إلى الجهات المختصة

١٢. يجب على عضو النقابة أن يجيب على أية شكوى تقدم ضده وذلك في الميعاد الذي يحدد له ، كما يجب عليه أن يحضر أمام لجنة التحقيق المتخصصة وان يجيب على الأسئلة التي توجهها إليه ويجب عليه أيضا احترام قرارات النقابة وتنفيذها.

١٣. لعضو النقابة أن يضع لافته للإعلان عن مكتبه ويجب ألا تزيد مقاسات هذه اللافتة ٦٠ X ٨٠ سنتيمترا وان تتضمن باللغة العربية اسم العضو ولقبه المهني واختصاصاته ويجوز أن تتضمن اللافتة بيانا بدرجاته العلمية ، ويجوز للعضو أن يضع لافتة أخرى لتنبيه الجمهور إذا كان مكتبه في مكان غير ظاهر وفى حالة تغيير المكتب يجوز للعضو أن يضع في المكتب القديم أعلانا عن مكتبه الجديد لمدة ستة اشهر على الأكثر

١٤. لعضو النقابة أن يضع لافتة بجوار الأعمال التي يباشرها بشرط أن تتضمن هذه اللافتة البيانات المشار إليها في المادة السابقة وألا تزيد مقاساتها على ٨٠ في ١٢٠ سم ولعضو النقابة أن يضع على باب سكنه لافتة متضمنة البيانات المتقدمة بشرط أن تكون في شكل وحجم اللافتات التي يضعها جيرانه

١٥. لعضو النقابة أن يسجل البيانات المشار إليها في المادة ١٤٦ من هذا النظام على جميع الأوراق والمطبوعات والرسومات والعقود التي يستعملها في أعماله الهندسية

١٦. يجب على عضو النقابة إبلاغ مجلس الشعبة المختص أو النقابة الفرعية بكل ما يقع تحت نظره من مخالفات لأحكام المادتين ٤٥ ، ٤٦ من القانون وإلا كان مسئولا تأديبيا عن عدم التبليغ

١٧. يمارس المهندس عمله الهندسى فى مجالات ممارسة المهنة لتخصصه الذى تنص عليه شهاداته او فى المجالات ذات الصله بتخصصات الشعبة التى ينتمى اليها وطبقاً لقيده بسجلات النقابة ويحظر عليه ممارسة المهنة فى أى مجالات تخصص ذات صله بشعبة أخرى .

١٨. الأتعاب التى يتقاضاها المهندس هى مقابل مالى نظير تقديمه خدمات وخبرات هندسية ، ويحظر على المهندس الذى يعمل بمشروع معين فى أى من مجالات ممارسة المهنة أن يتقاضى أجراً عن خدماته فى المشروع الواحد من أكثر من طرف أو أن يكون له إرتباط فى توريد أو تجارة أى من المواد الهندسية أو المقاولات التى لها علاقة بهذا المشروع.
١٩. ممارسة مهنة الهندسة دون الحصول على إعتماد من النقابة
٢٠. ممارسة المهندس لمهنة الهندسة بعد شطب السجل الهندسى له أو إنتهاء صلاحيته أو خلال فترة تعليقه
٢١. فتح أو إنشاء أو إدارة مكتب هندسى أو مكتب هندسة إستشارية لتقديم الخدمات الهندسية دون الحصول على ترخيص بذلك من النقابة
٢٢. تقديم بيانات غير مطابقة للحقيقة أو سلوك طرق غير سليمة كان من نتيجتها تسجيله مهنيا لممارسة مهنة الهندسة
٢٣. إستعمال أى وسيلة من وسائل الدعاية والتى تكون من شأنها الاعتقاد بأحقيته فى مجالات ممارسة المهنة الغير معتمدة له
٢٤. إنتحال لقب فئة من الفئات الهندسية (مهندس – مهندس ممارس – مهندس متخصص – مهندس إستشارى) بدون وجه حق
٢٥. مخالفة كود أخلاقيات ممارسة المهنة
٢٦. إستمراره فى ممارسة المهنة فى حالة فقد شرطا من شرزط القيد بالنقابة
٢٧. لا يجوز لوزارات الدولة ومصالحها والهيئات والمؤسسات العامة والشركات والأفراد أن تعين في وظائف المهندسين أو أن تعهد بالإعمال الهندسية إلا إلى الأعضاء المقيدين بالنقابة أو إلى المكاتب الهندسية الاستشارية المقيدة بالنقابة وبالنسبة للمصريين تعتبر شهادة القيد بالنقابة ضمن مسوغات التعيين ، وعلى سبيل الاستثناء تمنح النقابة المهندسين الأجانب والمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية تصريحات مؤقته ومحددة لممارسة المهنة بناء على طلب الجهات التي عهدت إليهم بذلك بعد سداد الرسوم .
٢٨. لا يجوز أن تقبل الوزارات والمصالح ووحدات الإدارة المحلية والمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات الإقتصادية التابعة لهما التعامل بالأوراق أو الدفاتر الهندسية إلا إذا كان ملصقا عليها طابع الدمغة المقرر ، ولا يجوز الاستناد الى هذه الأوراق والمستندات أمام المحاكم أو أية جهة قضائية إلا إذا كان ملصق عليها طابع الدمغة المقرر ، ويكون لمن تنتدبه النقابة أن يتحقق من تنفيذ أحكام هذه المادة وذلك بالإطلاع على الأوراق المفروض عليها رسم الدمغة ويكون له صفة الضبطية القضائية بموجب قرار من وزير العدل بناء على اقتراح من مجلس النقابة حق المطالبة بتوقيع الجزاء الادارى على الموظف المقصر لتحصيل الدمغة المستحقة
٢٩. على الأفراد مراعاة لصق طوابع الدمغة الهندسية المقررة أو سدادها للنقابة على ما يبرمونه فيما بينهم وبين المصالح الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة وشركات القطاع العام أو الخاص أو الأفراد من عقود الأعمال والتوريدات الهندسية طبقا للمنصوص عليه بقانون النقابة أو نظامها الداخلي.

<u>مادة رقم (١١٣)</u> يحاكم أمام الهيئات التأديبية للنقابة الأعضاء الذين يرتكبون أمور مخلة بشرفهم أو ماسة بكرامة المهنة أو يهملون في تأدية واجباتهم أما الأعضاء العاملين بالجهاز الادارى للدولة والقطاع العام والهيئات العامة والوحدات التابعة لها فلا يحاكمون أمام هذه الهيئات التأديبية إلا فيما يقع منهم بسبب مزاولة المهنة خارج أعمال وظائفهم.

مادة رقم (١١٤) تقوم بالتحقيق لجنة تؤلف من عضوين ينتخبهما مجلس النقابة كل سنة من أعضائه يكون أحدهما من شعبة المطلوب محاكمته وعضو من مجلس الدولة بدرجة نائب على الأقل يختاره رئيس إدارة الفتوى لوزارة الرى

مادة رقم (١١٥) تشكل الهيئات التأديبية للنقابة من درجتين :

١. **تشكل الدرجة الأولى من :**
   - وكيل النقابة – رئيسا
   - مهندس بدرجة أستاذ من إحدى كليات الهندسة أو المعاهد العليا أو ما يماثلها من الشعبة التى ينتمى إليها العضو المحال للتأديب
   - عضو من مجلس الدولة بدرجة نائب على الأقل يختاره رئيس مجلس الدولة
   - مهندس من العاملين بالحكومة أو القطاع العام من الشعبة التى ينتمى إليها العضو المحال للتأديب وأقدم منه فى القيد بالنقابة ....أعضاء

٢. **تشكل الدرجة الثانية من :**
   - النقيب - رئيسا
   - مستشار الدولة لوزارة الرى
   - عضو من مجلس الدولة لا تقل درجته عن مستشار مساعد يختاره رئيس مجلس الدولة
   - ولا يجوز أن يشترك فى أى من الدرجتين أحد ممن اشتركوا فى لجنة التحقيق ويجب أن يصدر قرار مجلس التأديب مسببا

مادة رقم (١١٦) تكون العقوبات التأديبية كما يلى :

١. لفت نظر
٢. الإنذار
٣. الإيقاف عن العمل لمدة لا تتجاوز سنة
٤. إسقاط العضوية من النقابة وفى هذه الحالة لا يكون للعضو الحق فى مزاولة المهنة إلا بعد إعادة قيده بالنقابة وسداد رسم القيد

مادة رقم (١١٧) يقوم مجلس النقابة بإعتماد قوائم التحقق (Check list) وجميع النماذج التى سيتم إستخدامها بواسطة النقابات الفرعية فى تنفيذ المراجعات الدورية على جميع المؤسسات الهندسية الواقعة فى النطاق الجغرافى لكل نقابة فرعية للتحقق من تطبيق القانون القانون والنظام الداخلى ولائحة ممارسة المهنة

مادة رقم (١١٨) تلتزم النقابات الفرعية ومجلسها بتحقيق أهداف النقابة فى إطار دائرتها وعلى مجلس النقابة الفرعية تنفيذ الواجبات التالية :

١. التعرف على حاجات ومشاكل المهنة فى النطاق الجغرافى لها والعمل على حلها
٢. تحقيق أهداف النقابة فى إطار دائرتها وتنفيذ قرارات مجلس النقابة فى النطاق الجغرافى لها

٣. المراجعات الدورية على جميع المؤسسات الهندسية (الوزارات – المؤسسات والهيئات العامة – شركات قطاع الأعمال – الشركات الخاصة – المكاتب الهندسية – المكاتب الهندسية الاستشارية – الأفراد) الموجودة فى النطاق الجغرافى للنقابة الفرعية
٤. تسهيل الإجراءات الإدارية والمهنية لأعضاء الجمعية العمومية للنقابة الفرعية

مادة رقم (١١٩) تقوم كل نقابة فرعية بتنفيذ الآتى:

١. إنشاء سجل وعمل حصر كامل لجميع المؤسسات الهندسية المشار إليها بالبند رقم (٣) من المادة رقم (١١٨) من هذه اللائحة
٢. تشكيل لجان المراجعة والمتابعة والمعاونة لتطبيق الضبطية القضائية فى النطاق الجغرافى للنقابة الفرعية ويمكن الاستعانة بممثلى أعضاء الشعب الهندسية بالمجلس وأعضاء الجمعية العمومية للنقابة الفرعية
٣. التدريب المستمر لأعضاء لجان المعاونة لتطبيق الضبطية القضائية على إجراءات المراجعة وإستخدام قوائم التحقق لضمان التعامل مع المؤسسات الهندسية بالمستوى المهنى والقانونى وكيفية كتابة التقارير
٤. إنشاء سجل لعمل خطة المراجعات الدورية السنوية على المؤسسات الهندسية الواقعة فى النطاق الجغرافى للنقابة الفرعية والتأكد من المرور مرة واحدة على الأقل عليها سنويا وتسجيل نتائج المراجعات الدورية ومتابعتها.
٥. إعداد خطابات إلى الجهات المخطط المرور عليها قبل الموعد المحدد بأسبوعين بأسماء أعضاء اللجنة والعرض من المرور
٦. حال إكتشاف أى مخالفة بالمؤسسة الهندسية يتم تسجيلها فى النموذج المعد لذلك ويجب توقيع الشخص المسئول عن هذه المخالفة بنفس النموذج
٧. فى نهاية المراجعة يتم عقد اجتماع مع رئيس الجهة التى تم رماجعتها لعرض نتائج المراجعة عليه والإتفاق معه على الإجراءات التصحيحية لهذه المخالفات
٨. تقوم لجان المعاونة بالتقدم بتقرير تفصيلى عن نتائج المراجعة الى السيد / رئيس النقابة الفرعية لإتخاذ اللازم نحو تفعيل الضبطية القضائية من عدمه طبقا لرأى اللجنة.
٩. تسجيل نتائج المرور فى سجل خاص لمتابعة نتائج المرور على المؤسسات الهندسية ونتائج تفعيل الضبطية القضائية
١٠. يقوم رئيس النقابة الفرعية حال الموافقة على تنفيذ الضبطية القضائية على أحد المؤسسات الهندسية بكتابة التقرير والتقدم به إلى وكيل النيابة التابع له المؤسسة الهندسية
١١. تتقدم النقابات الفرعية بتقرير شهرى الى مجلس النقابة العامة بنتائج أعمال المراجعات الدورية خلال الشهر ونسبة نجاح خطة المراجعات الدورية.

الباب العاشر

الكـــــود المصــــــرى لأخلاقيات ممارسة مهنة الهندسة

الفهرس

المحور الثالث : مسئولية المهندس تجاه العملاء

٣-١ مقدمة

٣-٢ الالتزام تجاه العملاء وتجاه أطراف التعاقد

٣-٣ تجنب تضارب المصالح وضرورة إخطار العملاء فى حالة توقع عدم نجاح المشروع

٣-٤ التزامات المهندس للعميل فى مراحل إعداد المشروعات

المحور الرابع : الممارسة المهنية : إعداد الأعمال

٤-١ مقدمة

٤-٢ الإعلان والسعى للحصول على أعمال

٤-٣ الأعمال التى يمكن للمهندس قبول القيام بها والأعمال التى يجب الامتناع عن أدائها

٤-٤ العروض وإعداد العقود والأتعاب

٤-٥ تنفيذ العقود

٤-٦ الصدق والموضوعية فى إعداد التقارير والبيانات والقرارات وإصدار الشهادات الرسمية

٤-٧ أعمال إدارة وتشغيل وصيانة المنشأت

المحور الخامس : حماية حقوق الملكية الفكرية

المحور السادس : الالتزام بالقانون

المحور السابع : التعليم والتدريب المستمر

المحور الثامن : المحافظة على البيئة والتنمية المستدامة

مقدمة عامة وتعريفات

١) مبادئ وأخلاقيات عامة فى ممارسة مهنة الهندسة

١ - يجب على المهندس أن يعتبر أن المسئولية الأدبية والرقابة الذاتية والضمير المهني هي الدافع الأول للقيام بالتزاماته وواجباته، وألا يسبق ذلك أية دوافع أخرى.

٢ - يجب على المهندس أن يراعي المبادئ السامية النبيلة التي تدعو إليها القيم التراثية والحضارية ، والتي استقرت في وجدان الأمة عبر الأجيال ، في كل ما يقوم به من عمل وما ينطق به من قول.

٣ - يجب على المهندس أن يتحلى بأعلى مبادئ الشرف والأخلاق ، وأن يقدس القيم الأخلاقية للمهنة ، ويتمسك دائماً بالأمانة والصدق والنزاهة في ممارستها .

٤ - على المهندس أن يعي أن قيامه بواجباته على الوجه الأكمل في خدمة عملائه ومجتمعه يجب أن يسبق مطالبته بحقوقه.

٥ - يجب على المهندس أن يحافظ على كرامته ، وأن ينأى بنفسه عن كل ما يشوب مكانته وسمعته الذاتية والمهنية ، وأن يضع كرامة المهنة وشرفها فوق المكاسب الذاتية والاعتبارات الشخصية.

٦ - يجب على المهندس أن يؤكد ويعزز في أدائه المهني والشخصي القيمة السامية لمهنة الهندسة، ودورها الأساسي في بناء الحضارة المعاصرة ، وأن يسعى إلى الإعلاء من منزلتها ومكانتها .

٧ - يجب على المهندس أن تتسم علاقاته بكافة الأطراف أثناء ممارسته المهنية بالشفافية والأمانة والصدق ، وبما يتفق ومبادئ الشرف والنزاهة والعدل .

٨ - يجب على المهندس أن يمارس مهنة الهندسة من منظور اجتماعي واسع ؛ مستنداً إلى خبرته المتخصصة ، ملتزماً بأخلاقيات وآداب المهنة بصرف النظر عن انتمائه الفكري أو العقائدي . كما يجب ألا يميز في معاملته للآخرين على أساس العرق أو الجنس أو الدين ، بل يعاملهم جميعاً على أساس أنهم متساوون في الحقوق والواجبات وفي الفرص المتاحة .

٩ - يجب على المهندس أن يؤدي واجباته بإتقان وإخلاص ، وأن تكون خدماته لعملائه ومستخدميه خالصة ، لا تشوبها مصالح متضاربة أو متعارضة في أي صورة من الصور.

١٠- يجب على المهندس أن يربأ بنفسه عن القيام بأي عمل لا يتفق مع القانون العام والأعراف الاجتماعية المستقرة ، ومخالف لمبادئ أخلاقيات وشرف المهنة الهندسية . كما عليه التأكد من أن من يمثلونه أو يعملون لديه ملتزمون فى سلوكهم بهذه المبادئ.

١١- يجب على المهندس أن يتبين من البداية كافة النتائج المترتبة على أدائه المهني ، وعلى أداء الذين يعملون معه ، وأن يكون مستعداً لتحمل مسئوليات هذه النتائج.

٢) تعريفات :

المهندس : هو العضو المسجل بنقابة المهندسين المصرية ويمارس مهنة الهندسة .

صاحب العمل : هو **المالك** أو الشريك أو المدير المسئول قانوناً عن مكتب أو شركة أو مؤسسة هندسية تمارس مهنة الهندسة .

المحور الأول

المسئوليات العامة للمهندس تجاه المجتمع

١-١ مقدمة

يشتمل هذا المحور على مسئولية المهندس تجاه مجتمعه بكل أفراده وأطيافه. فالأداء الهندسي إنما يهدف الى توفير حياة آمنة مريحة لمجتمع مزدهر فى بيئة عمرانية متميزة . ولا يستطيع المهندس أداء مهامه الهندسية على الوجه الأكمل إلا بوعى تام بمصلحة مجتمعه ، ومعرفة واسعة بالتحديات التى تواجهه ، وبرؤاه المستقبلية وأهمية الانتقال به من مصاف الدول النامية إلى مصاف الدول المتقدمة .

إن تحقيق أهداف المجتمع إنما يقع فى المقام الأول على عاتق المهندس ، ولذا فيجب أن يكون على وعى تام بأهمية دوره فى تنمية مجتمعه تنمية شاملة مستدامة. وتمتد مسئولية المهندس من الحيز المعمور الحالى فى الوادى والدلتا الى الحيز غير المأهول فى صحراوات مصر وسواحلها. كما لا تشمل مسئولياته تحقيق أمانى الوطن فى المستقبل فقط ، بل تشمل أيضا المحافظة وصيانة موروثاته القيمية والأخلاقية وكذلك تراثه التاريخي الممتد عبر أحقاب تاريخية طويلة. أى أنه يجب على المهندس المحافظة على خصوصية مصر الممتدة مكانيا وزمانيا ، وأن يجعل منها دولة مشاركة وفعّالة فى بناء الحضارة المعاصرة.

ويشتمل هذا المحور على خمسة مكونات وهي :

- مسئوليات المهندس فى تحقيق المصلحة العامة وخدمة المجتمع والارتقاء بمستوى الحياة الحضرية .
- المشاركة فى النشاط العام وتعريف المجتمع بمهنة الهندسة.
- مسئولية المهندس فى تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية والاهتمام بالمشروعات القومية .
- المحافظة على التراث الوطنى والقيم الدينية والاجتماعية والمبادئ السامية وتأكيد حقوق الإنسان.
- مسئوليات المهندس فى حالة العمل فى بلد أجنبي ، وضرورة مراعاة القيم والمبادئ التى تشترك فيها الإنسانية جمعاء .

١-٢ العمل على تحقيق المصلحة العامة وخدمة المجتمع والارتقاء بمستوى الحياة الحضرية

١-٢-١ المبدأ الأخلاقى

إن التزام المهندسين بالعمل لصالح المجتمع بكل فئاته وأطيافه يمثل حجر الزاوية فى هذا الكود. ويجب أن يسعى المهندسون بكل جهدهم نحو تحقيق سلامة وأمان ورفاهة مجتمعهم، وكذلك يجب عليهم مراعاة مبادئ التنمية الاجتماعية المستدامة أثناء أداء واجباتهم المهنية .

١-٢-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس أن يكون على وعى تام بالرؤى القومية والسياسات العامة وبالخطط التنموية واحتياجات المجتمع والتى لها علاقة مباشرة بالنشاط الهندسي، وأن يعمل على تحقيق هذه الأهداف والسياسات.

٢ - يجب على المهندس العمل بما يكفل ضمان الصالح العام وسلامة وصحة ورفاهة المجتمع، وحسن استغلال الثروة القومية ، والمحافظة على الموارد الأرضية وحسن إدارتها وترشيد استخدامها ، والحفاظ على التوازن البيئي ، وتحقيق التنمية البشرية المستدامة.

٣ - يجب على المهندس أن يضع خبراته العلمية والعملية بلا قيد أو شرط لخدمة المجتمع بكل شرائحه وأطيافه ، وأن يكون على يقين بأن الهدف الأسمى من تقديم الخدمات الهندسية هو توفير حياة آمنة وصحية ومريحة لكل أفراد المجتمع.

٤ - على المهندس أن يدرك أن مصلحة الوطن ومصلحة المجتمع تعلو فوق أى اعتبار آخر، وأن تسود المصلحة العامة على المصلحة الذاتية والشخصية.

٥ - على المهندس أن يعى بأن من التزاماته الأساسية حماية سلامة وصحة الأفراد والجماعات والحفاظ على الممتلكات . وإذا لم تؤخذ قراراته وتوصياته فى هذا الشأن - مما يعرض أمان الأفراد والممتلكات للخطر- فيجب عليه إبلاغ عملائه والجهات المختصة بذلك، مع توضيح مدى هذا الخطر.

٦ - يتعين على المهندس الاستجابة الفورية عند حدوث الكوارث ، ووضع كافة إمكاناته وخبراته تحت تصرف المسئولين عن إدارة هذه الكوارث.

١-٣ المشاركة فى النشاط العام وتعريف المجتمع بمهنة الهندسة

١-٣-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين أن يؤدوا واجباتهم كمواطنين على أكمل وجه ، وأن يكون لهم دور إيجابي وفعال فى دراسة ومناقشة القضايا الاجتماعية والتنموية ، كما يجب ألا يدخروا وسعا فى تنمية الوعى الهندسي بين أفراد المجتمع ، وتوضيح دور المهندسين المحورى فى الارتقاء بمستوى الحياة الحضرية لكافة شرائح مجتمعهم.

١-٣-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس الاشتراك فى الأنشطة العامة كمواطن ، واستخدام معلوماته الهندسية ومعرفته المهنية فى إثراء النقاش العام حول القضايا القومية والمجتمعية والعمرانية. ويجب أن تتسم البيانات التى يقدمها المهندس للرأى العام فى هذا الشأن بالموضوعية والصدق ، وأن توضع بصورة مقروءة ومفهومة لعامة المجتمع .

٢ - يجب على المهندس العمل على نشر الوعى الهندسي بين أفراد المجتمع ، وألا يدخر جهدا فى تعريف المجتمع بمهنة الهندسة وإنجازاتها فى مجالاتها المختلفة، ودورها الحضارى فى بناء الحاضر والمستقبل؛ حتى تكون موضع تقدير واحترام الوطن والمواطنين .

٣ - يجب على المهندس العمل على الارتقاء بالذوق العام ، وتوضيح أهمية الهوية الثقافية فى البيئة المعيشية ، وكذلك أهمية خلق وتحسين وصيانة " حياة آمنة مريحة" فى "حيز مكانى جميل" .

١-٤ التنمية الاجتماعية والاقتصادية والاهتمام بالمشروعات القومية

١-٤-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين أن يدركوا أبعاد الخصوصية المصرية من كل جوانبها وعلى الأخص السكانية والمكانية ، وأن تكون لهم رؤى واضحة مستقبلية لمسارات التنمية وما تستلزمه من خطط ومشروعات قومية ، والعمل على أن تكون لهم الريادة فى بناء الحضارة المصرية المعاصرة.

١-٤-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس المشاركة فى تحديد مشاكل المجتمع الآنية والمستقبلية وعلى الأخص الزيادة السكانية وضيق الحيز الحالي وضرورة الانتشار السكانى خارج هذا الحيز والمساهمة فى حلها .

٢ - يجب على المهندس المساهمة الفعالة فى دراسة المشروعات القومية الكبرى وتوضيح مدى جدواها وعائدها الاجتماعي والاقتصادي ، وكذلك تكلفتها الاجتماعية والاقتصادية والبيئية ، مع نشر هذه الدراسات على الرأى العام وإتاحتها للجهات الرسمية المختصة.

٣ - يجب على المهندس أخذ المبادرة فى اقتراح آفاق جديدة فى العمل الهندسي ، أو فى اقتراح مشروعات جديدة تسهم فى تقدم المجتمع وتنميته اجتماعيا واقتصاديا.

٤ - يجب على المهندس السعى الدائم فى العمل على تحقيق التنمية البشرية الوطنية ؛ بزيادة القدرات الإنتاجية وتنوع مجالات الإنتاج وزيادة كفاءة الفرد والارتقاء بسلوكه فى العمل والإنتاج .

٥ - يجب على المنظمات الهندسية التعاون مع الجهات الرسمية المختصة ، وتقديم المشورة والنصيحة فى حالة إذا ما طلبت هذه الجهات ذلك ، على أن تتسم هذه النصيحة بالموضوعية والحيدة ، مع وضع المصلحة العامة فى المقام الأول .

١-٥ المحافظة على التراث الوطنى والقيم الدينية والاجتماعية والمبادئ السامية وتأكيد حقوق الإنسان

١-٥-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين فى ممارستهم لمهنتهم الهندسية أن يعززوا القيم السامية النبيلة ، وأن يحافظوا على موروثاتهم وتراثهم الوطنى والديني والثقافى على أساس أن أداء هذا الجيل يمثل إضافة واستمرارية للأداء الريادى لمن سبقهم من أجيال . كما يجب عليهم احترام التعددية القيمية والثقافية للمجموعات السكانية داخل الوطن الواحد ، ومراعاة الحقوق الأساسية للإنسان التى أقرتها الاتفاقيات والمواثيق الدولية والقوانين المحلية.

١-٥-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس احترام تراثه الحضارى والثقافى والقيمي ، وأن يساعد فى المحافظة عليه وصيانته

٢ - يجب على المهندس أن يعامل غيره – مهما كانت أوجه الاختلاف عنه – بطريقة كريمة ونبيلة ، وأن يحترم التعددية القيمية والثقافية للمجموعات السكانية داخل الوطن الواحد .

٣ - على المهندس أن يتسم سلوكه المهنى بإعلاء حقوق الإنسان واحترام المعتقدات والثقافات المختلفة ، وألا يفرق بين المتعاملين معه على أساس الأصل أو الدين أو الجنس أو اللون أو السن أو الإعاقة .

٤ - يجب على المهندس الالتزام بأن تكون البيئة العمرانية التى يقوم بتشكيلها متسقة مع طبيعة الشخصية المصرية وخصوصيتها ، وتعكس ثقافة مصر وتراثها الحضاري.

٥ - يجب على المهندس أن يسعى بعلمه وقيمه وإيمانه بالحق إلـى ترسيـخ المبـادئ السامية النبيلة ، وأن يسهم فى بناء الضمير والخلق الجمعـي لمجتمعـه.

١ - ٦ المسئوليات فى حالة العمل فى بلد أجنبي و ضرورة مراعاة القيم والمبادئ التى تشترك فيها الإنسانية جمعاء

١-٦-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين مراعاة التقاليد والقيم الأخلاقية والثقافية للمجتمعات الأخرى التى يعملون بها ، وتأكيد القيم الإنسانية الرفيعة المشتركة بين الشعوب .

١-٦-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس أن يلتزم فى عمله بالقيم الإنسانية الرفيعة التى تشترك فيها الإنسانية جمعاء وتنص عليها الاتفاقيات والمواثيق الدولية ، بصرف النظر عن أى اعتبار يفصل شعوب الأرض عن بعضها البعض ، وأن يلتزم فى عمله بالخارج بنفس المبادئ التى يلتزم بها فى الداخل ، والخاصة بالنزاهة والأمانة والإخلاص التام فى القول والعمل .

٢ - يجب على المهندس أن يلتزم بما توصى به المنظمات الدولية من مبادئ مثل توفير وسائل التأمين للأعمال ، وتنظيم استخدام العمالة ، وضمان الحقوق الأساسية للإنسان .

٣ - يجب على المهندس فى جميع الأعمال المهنية الالتزام بالقيم الأخلاقية والتراثية السائدة فى كل مجتمع ، وأن يلتزم بمجموعة القيم الحضارية والمعايير السلوكية فى الدولة التى يمارس فيها نشاطه.

٤ - يجب على المهندس عدم فرض حلول هندسية صالحة لمجتمع ما على مجتمع آخر ، إذ قد تكون هذه الحلول غير مناسبة أو قد تنطوى على تكاليف اجتماعية واقتصادية لا مبرر لها.

٥ - على المهندس مراعاة أن المهندسين المحليين بكل دولة لهم الحق الكامل فى تحديد احتياجات مجتمعهم ، وأن تكون رؤيتهم فى كيفية بناء البيئة الحياتية فى وطنهم وتخطيطها وتحسينها والارتقاء بها موضع تقدير واحترام غيرهم من خارج الدولة.

٦ - يجب على المهندس الذي يعمل فى خارج دولته أن يشارك ويعمل بتوافق وتعاون مع المهندسين المحليين ، وذلك بتقديم أقصى قدر من العون ، وأن يعمل على نقل المعرفة وتوطين التكنولوجيا الملائمة ، وإتاحة كل المعلومات المطلوبة لإنجاز العمل بالجودة المهنية المنشودة.

المحـور الثاني

علاقة المهندس تجاه المجتمع الهندسى وتجاه زملائه المهندسين

٢-١ مقدمة

تمثل علاقة المهندس تجاه المجتمع الهندسى ، وتجاه زملائه المهندسين ، أحد الأركان الرئيسة فى ممارسة المهنة الهندسية . وتتسم هذه العلاقة بالتعاون من ناحية والتنافس من ناحية أخرى. لذا فإنه من الأهمية بمكان ضرورة وضع الضوابط الأخلاقية لهذه العلاقة خصوصا الجانب التنافسي فيها. إذ قد يكون من السهل على المهندس ، فى سعيه للحصول على أعمال جديدة ، أن يتجاوز الخط الفاصل بين ما يتفق مع مبادئ وأخلاقيات ممارسة المهنة وبين ما هو غير ذلك. ولذا فقد جاءت هذه الوثيقة لتغطى كل جوانب العلاقة المركّبة بين المهندسين بعضهم ببعض، وتبيّن بوضوح المبادئ الأخلاقية فى كل جانب منها، وتشير إلى ضرورة التعاون بين المهندسين وكذلك المشاركة الإيجابية الفعّالة مع الجمعيات الهندسية ؛ بهدف الارتقاء بممارسة المهنة. واشتمل هذا المحور على العناصر التالية:

- علاقة المهندس بالمنظمات الهندسية .
- علاقة المهندس بزملائه والتى تشتمل على المكونات الآتية:
  - المبادئ العامة لعلاقة المهندس بزملائه .
  - تقييم المهندس لأعمال غيره من المهندسين .
  - السلوك الأخلاقى عند إيقاف العميل لمهندس عن العمل.
  - علاقة المهندس برؤسائه .
  - علاقة المهندس بمرءوسيه .

٢-٢ علاقة المهندس بالمنظمات الهندسية

٢-٢-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندس المساهمة فى نشاطات الجمعيات الهندسية العلمية والمهنية ومساندتها فى تحقيق أهدافها، والالتزام بما تقرره هذه الجمعيات من لوائح وقرارات وتوصيات .

٢-٢-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس المشاركة فى أنشطة نقابة المهندسين ، وعلى الأخص الأنشطة المتعلقة بممارسة المهنة ، وعليه الالتزام بكل ما تصدره النقابة فى هذا الشأن من لوائح وقرارات وتوصيات.

٢ - يجب على المهندس العمل على دعم المنظمات والجمعيات العلمية الهندسية بطريق الاشتراك الإيجابي فيها ، والمشاركة فى لجانها وندواتها ومؤتمراتها ، وأن يلتزم بتوصيات وقرارات الجمعيات الهندسية التى يشارك فى عضويتها، وأن يعاون هذه الجمعيات على تحقيق أهدافها فى خدمة المجتمع الهندسي.

٣ - يجب على المهندس – إذا كان مسئولا عن إدارة إحدى الجمعيات الهندسية أو عضوا بها – أن يسعى الى تحقيق التعاون المثمر البنّاء مع الجمعيات المناظرة فى الدول الأخرى ، وكذلك المشاركة فى الاتحادات الدولية القائمة لهذه الجمعيات بهدف الارتقاء بمستوى أدائها على المستوى المحلى والإقليمي والعالمي .

٤ - يجب على المهندس أن يدعم المهن والفنون والصناعات المتكاملة مع مهنة الهندسة ، وأن يسعى للارتقاء بها من حيث جودة المنتج والمستوى الفنى للعاملين فيها .

٢-٣ علاقة المهندس بزملائه

٢-٣-١ المبدأ الأخلاقى

يقوم كود أخلاقيات ممارسة المهنة على مبادئ وقيم مشتركة بين المهندسين وكذلك على الاتفاق فيما بينهم بضرورة الالتزام بهذه القيم والمبادئ . وعلى المهندس أن يتوخى الإنصاف فى تعامله مع غيره من الزملاء ، وأن يقوم بتقديم كل مساعدة ممكنة لهم إذا ما تطلب الأمر ذلك. كما يجب عليه تجنب أى فعل أو قول يمكن أن يحمل نقدا غير منصف ، أو أن يؤخذ كمحاولة لتحقيق مصالح ذاتية على حساب غيره من المهندسين.

٢-٣-٢ قواعد السلوك

٢-٣-٢-١ المبادئ العامة لعلاقة المهندس بزملائه

أ - يجب على المهندس أن يلتزم فى معاملة غيره من المهندسين بما تنص عليه تقاليد المهنة وقواعد اللياقة ، وألا يدخر وسعا فى معاونتهم ومساندتهم كلما دعت الحاجة الى ذلك.

ب - يجب على المهندس الإقرار بالإسهامات المهنية لرؤسائه ومرءوسيه وزملائه ، وأن يكونوا دائما موضع احترامه وتقديره.

جـ- يجب على المهندس عدم الإساءة الى سمعة أو عمل غيره من المهندسين بالادعاء غير الصحيح ، وألا يلحق الضرر بزملائه باستخدام أساليب غير صادقة وغير كريمة بشكل مباشر أو غير مباشر مما يؤثر سلبا على حقوقهم وفرصهم المشروعة فى ممارستهم المهنية.

د - يجب على المهندس ؛ فى حالة المنافسة مع غيره من المهندسين ؛ أن يكون التنافس قائماً على أساس الجدارة المهنية والكفاءة ، وأن يتجنب استخدام أية وسائل غير شريفة وغير نزيهة.

هـ- يجب على المهندس - الشريك فى مؤسسة هندسية - أن يعامل شركاءه بشفافية تامة، وأن يلتزم بشروط المشاركة نصا وروحا ، وأن يتعاون معهم على الارتقاء بمستوى الأداء المهنى لمؤسستهم.

و - يجب على المهندس - فى حالة قيام زميل بممارسات لا تتفق مع آداب وأخلاقيات ممارسة المهنة الهندسية أو بعدم الالتزام بالقوانين واللوائح المنظمة لهذه المهنة- أن يبلغ الجهات المختصة ، وأن يقدم لها البراهين الدالة على ذلك لكى تتخذ ما يلزم من إجراءات فى هذا الشأن.

٢-٣-٢-٢ تقييم المهندس لأعمال غيره من المهندسين

أ - يجب على المهندس أن يتقبل النقد الأمين العادل البنّاء لأعماله ، وأن يلتزم بمثل هذا النقد الموضوعى عند تقييم أعمال غيره من المهندسين. أى أنه يجب على المهندس أن يقيّم عمل الغير بنفس المقاييس التى يود أن يقيّم بها عمله.

ب - يجب على المهندس - عند تقييمه لأعمال غيره من المهندسين - أن يراعى المحددات والظروف التى أحاطت بهذا العمل عند تنفيذه، كما يجب عليه أن يقوم بذلك بإنصاف ، وحسب ما تمليه عليه قواعد اللياقة والسلوك الصحيح وواجب الزمالة.

جـ- يجب على المهندس عدم توجيه النقد لأعمال غيره من المهندسين بطريقة غير موضوعية وغير منصفة ؛ بغرض التقليل من شأنهم ووقف التعاقد والتعامل معهم.

د - يجب على المهندس ؛ عند تكليفه بإبداء الرأى فى عمل مهندس آخر ؛ دراسة الموضوعات المطلوب إبداء الرأى بشأنها دراسة دقيقة ومتعمقة بغية الوصول إلى نتائج سليمة ومتوازنة بعيداً عن أى مؤثرات خارجية، إذ إن ذلك قد يؤثر على خصومة قضائية محتملة أو قائمة بين المهندس الآخر والعميل.

٢-٣-٢-٣ السلوك الأخلاقى عند إيقاف العميل لمهندس عن العمل وإسناده لمهندس آخر أو فى حالة مراجعته لأعمال زميل آخر

أ - يجب على المهندس - إذا ما أسند إليه عمل يعتبر تعديلا أو تطويرا كليا أو جزئيا لعمل مهندس آخر - ألا يبدأ عمله إلا بعد التأكد من انتهاء التعاقد مع هذا المهندس. ويجب عليه ألا يغفل دور المهندس الأصلى ، وأن يظهره بشكل لائق .

ب - يجب على المهندس ألا يقبل عملا سبق لمهندس آخر الارتباط به إلا بعد أن يتعرف على كافة ملابسات هذا العمل ، وأن يتحقق من أن قبوله للقيام به لايمثل ضررا للحقوق المشروعة لهذا المهندس، كما أنه لا يتعارض مع قواعد السلوك الأخلاقى الواردة فى هذا الكود.

جـ- يجب على المهندس ألا يقبل التعاقد على مشروع تم التعاقد عليه مع مهندس آخر ولكنه لم يكتمل أو لم يتم دفع أتعاب عليه ؛ إلا إذا كان أداء هذا المهندس وسداد الأتعاب موضع تقاضٍ، أو أن عقد هذا المشروع ألغي كتابة من أى من الطرفين .

د - يجب على المهندس عدم قبول مراجعة عمل مهندس زميل يعمل لحساب عميل إلا بعلم هذا الزميل، وأن تتم المراجعة بحيدة وموضوعية وطبقاً للكودات الهندسية.

هـ- يجب على المهندس ألا يسعى بأى شكل من الأشكال الى إزاحة مهندس آخر لكى يحل محله فى مشروع أو عمل ما تم التعاقد عليه مع هذا المهندس.

٢-٣-٢-٤ علاقة المهندس برؤسائه

أ - يجب على المهندس الذي يعمل لدى صاحب عمل أن يقوم بواجباته بإخلاص تام ، وأن يمتثل لتوجيهات رؤسائه ، وأن يعمل بروح الفريق ، وأن يبتعد عن الانفرادية ، وأن يبذل كل جهده فى إنجاح المؤسسة التى يعمل بها والمحافظة على سمعتها المهنية.

ب - يجب على المهندس الذي يترك العمل فى مؤسسة ما ألا يأخذ – دون الحصول مسبقاً على موافقة صاحب العمل - أية تصميمات أو رسومات أو معلومات أو أى مواد أخرى متعلقة بعمل هذه المؤسسة ، حتى وإن كانت من إعداده .

جـ- يجب على المهندس أن يمتنع عن استعمال المعدات والمواد والمعامل ، وأدوات المكتب التى تخص صاحب العمل ، فى القيام بأعماله الخارجية الخاصة دون الحصول مسبقاً على موافقة صاحب العمل .

د - يجب على المهندس الذي يعمل فى مؤسسة أن يحافظ على الخصوصيات والأسرار المهنية لهذه المؤسسة، وألا يدلى للغير - بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - بأى بيانات أو معلومات عن سير العمل بها.

هـ- يجب على المهندس الذى يعمل فى مؤسسة ألا يقبل عملا إضافيا خارج هذه المؤسسة ، سواء أكان عملا مؤقتا أو دائما أو عملا استشاريا أو غير ذلك ، إلا بعد الحصول مسبقاً على موافقة المؤسسة التى يعمل بها.

و - يجب على المهندس الذي يرغب فى ترك المؤسسة التى يعمل بها أن يخطر رؤساءه قبل ذلك بوقت كاف ، وأن يكون قد انتهى من أداء العمل الموكل إليه تنفيذه ، وأن يوضح الأسباب التى دعته الى ترك العمل .

٢-٣-٢-٥ علاقة المهندس بمرؤوسيه

أ - يجب على المهندس أن يحث مرؤوسيه ، الذين يعملون تحت إشرافه ، على الالتزام بمبادئ وأخلاقيات ممارسة المهنة ، وأن يوضح لهم المواقف التى من شأنها أن تؤدى الى وقوع مخالفات لهذه المبادئ.

ب - يجب على المهندس أن يوفر لزملائه وللموظفين الذي يعملون لديه الظروف الملائمة لممارسة المهنة، وأن يتيح لهم المناخ اللازم لبذل أقصى ما لديهم من كفاءة وجهد فى أدائهم لعملهم ، وأن يشعرهم أن هذا الأداء موضع تقدير واعتراف ، وأن يدفع لهم الأجور والمكافآت المجزية العادلة.

جـ- يجب على المهندس أن يعمل على منح فرصة كاملة للعاملين معه من المهندسين لإبراز مواهبهم ، وتطوير كفاءاتهم ، والارتقاء المستمر بمستواهم الفنى والمهنى .

د - يجب على المهندس صاحب العمل أن يحرص على العلاقات الطيبة والصراحة المتبادلة مع العاملين لديه ، بأن يوضح – فى لوائح داخلية – شروط ومتطلبات وضوابط العمل ، وعلى رأسها التوصيف الدقيق للدرجات المهنية للعاملين ، والمرتبات المناظرة ، والحوافز والمزايا الإضافية المتاحة.

هـ- يجب على المهندس صاحب العمل أن يعلن عن الوظائف الخالية لديه بشفافية ، مع توصيف دقيق للوظائف المتاحة والمؤهلات المطلوبة والمزايا المقدمة.

و - يجب على المهندس صاحب العمل عدم محاولة اجتذاب مهندس يعمل لدى الغير للعمل معه بوسائل مضللة لا تتفق مع أخلاقيات ممارسة المهنة وأعرافها وواجبات الزمالة.

ز - يجب على المهندس صاحب العمل ألا يمتنع عن منح المهندسين الذين انتهت مدة خدمتهم لديه خطابا يفيد ما قاموا به من أعمال ، كما يمكن أن يتيح لهم نسخة من التصميمات أو الرسومات أو التقارير أو أية مواد أخرى تتعلق بالعمل الذي شاركوا بفاعلية فى أدائه ، طالما كان هذا العمل لا يحمل طابع السرية .

ح - يجب على المهندس صاحب العمل عندما يقرر إعفاء أحد مرءوسيه من الاستمرار فى العمل لديه ؛ أن يوضح له الأسباب التى دعته لذلك، وأن يمنحه الوقت الكافى للبحث عن عمل آخر، وأن يساعده إن أمكن على تحقيق ذلك .

المحور الثالث

مسئولية المهندس تجاه العملاء

٣-١ مقدمة

تعتبر علاقة المهندس بعملائه هى الركن الأهم فى ممارسة مهنة الهندسة ، إذ إنهما يمثلان طرفى التعاقد فى أداء العمل الهندسي. والثقة المتبادلة بين هذين الطرفين هى الضمان الأوحد فى نجاح العمل الهندسي وإتمامه على الوجه الأكمل . والطريق الى بناء هذه الثقة وتعزيزها هو التزام المهندس بمسئولياته الأدبية وتمسكه بمبادئ وأخلاقيات الممارسة ، بجانب التزامه بأداء مسئولياته العملية والقانونية الواردة فى بنود العقد مع العميل ، وكذلك التى تنص عليها القوانين واللوائح الخاصة بممارسة مهنة الهندسة .

لذا فإنه يجب أن تكون كافة المعاملات بين المهندس وعملائه متسمة بالصراحة والصـدق والشفافية ، وعليه أن يتجنب أية ظروف قد تنشأ وتؤثر على الثقة بينهمـا وتـؤدى إلى فقدانها.

وتشمل مسئوليات المهندس تجاه عملائه أن يقوم بتقديم خدماته لهم بأمانة وبإخلاص ، وأن يضع معارفه وخبراته فى خدمتهم ، وأن يراعى مصالحهم ، وأن يكون ممثلا أمينا لهم ، وأن يحافظ على سرية المعاملات التى تتاح له أثناء تأدية خدماته.

وعلى المهندس إذا ما كانت فى أفعال وتصرفات العملاء ما يمكن أن يمثل ضررا واقعا – أو محتملا – على الآخرين أو لا يتفق مع الصالح العام ؛ أن يستنفد كافة الوسائل لإثنائهم عن ذلك قبل أن يتحلل من مسئولياته تجاههم.

ويشتمل هذا المحور على المكوّنات الآتية :

- الالتزام تجاه العملاء وتجاه أطراف التعاقد .
- تجنب تضارب المصالح وإخطار العملاء بتوقع عدم نجاح المشروع.
- الالتزامات التعاقدية .
- الالتزامات فى مراحل إعداد المشروعات .

٣-٢ الالتزام تجاه العملاء وتجاه أطراف التعاقد

٣-٢-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندس أن يؤدى خدماته للعملاء بكفاءة عالية ، وبأسلوب مهنى متميز ، وأن يتسم على الدوام بالحيدة والموضوعية وعدم الانحياز فى أحكامه وقراراته عندما يؤدى خدماته المهنية.

٣-٢-٢ قواعد السلوك

٣-٢-٢-١ خدمة العملاء

أ - يجب على المهندس أن يتحلى بالصراحة والصدق فى علاقاته مع عملائه ، وأن يقدم لهم خدماته المهنية بكل كفاءة ومهارة ، وفى مواعيدها المتفق عليها .

ب - يجب على المهندس أن يكون وكيلاً و ممثلاً مخلصاً لعملائه ، وعليه مراعاة مصالحهم بكل نزاهة وإخلاص.

جـ- يجب على المهندس أن يكون صادقا مع عملائه الحاليين أو المتوقعين بشأن النتائج التى يمكن تحقيقها من خلال خدماته المهنية . وعليه ألا يدعى أنه يستطيع تحقيق مصالح لعملائه بوسائل مخالفة للقوانين واللوائح الخاصة بممارسة المهنة.

٣-٢-٢-٢ الالتزام بالحيدة

أ - يجب على المهندس أن يلتزم بالحيدة والموضوعية مع كافة أطراف التعاقد على تنفيذ المشروعات الهندسية : العملاء والمقاولين والموردين ، وأن يتخذ قراراته فى هذا الشأن باستقلال تام عن أى طرف من أطراف التعاقد ، وأن تكون هذه القرارات مبنية فقط على خبرته وحكمته وتقديره المهنى السليم .

ب - يجب على المهندس أن تكون قراراته غير متحيزة وغير متحاملة ولا تميل الى أحد الأطراف على حساب الأطراف الأخرى عندما يقوم – بصفة استشارى أو محكم – بتفسير أى اتفاق أو تعاقد.

جـ- رغم أن مسئولية المهندس الأساسية هى حماية حقوق ومصالح عملائه إلا أنه يجب عليه أداء مسئولياته المهنية بصورة عادلة ومنصفة لكافة أطراف العمل الهندسي رغم تقاضيه أتعابه من طرف واحد فقط منهم وهو العميل صاحب المشروع .

٣-٣ تجنب تضارب المصالح وضرورة إخطار العملاء فى حالة توقع عدم نجاح المشروع

٣-٣-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندس أن يتجنب فى ممارسته المهنية كل ما يمثل تضاربا فى المصالح ، و أن يخطر عملاءه فور حدوث هذا التضارب إذا لم يكن هناك بد من حدوثه. كما يتعين عليه إخطار العملاء فى حالة توقع عدم نجاح المشروع لأي سبب.

٣-٣-٢ قواعد السلوك

٣-٣-٢-١ تجنب تعارض المصالح

أ - يجب على المهندس أن يتجنب كل نوع من أنواع تضارب المصالح بينه وبين عملائه . وألا يخفى عن العميل أية ظروف لديه يمكن تفسيرها على أنها قد تحدث تعارضا فى المصالح .

ب - يجب على المهندس إذا ما كانت له علاقة عمل أو مصلحة مالية – مباشرة أو غير مباشرة – قد تؤثر سلبا على قراراته وأحكامه وأدائه المهنى ؛ أن يطلع العميل على طبيعة هذه العلاقة، وفى حالة اعتراض العميل عليها فعلى المهندس أن ينهى هذه العلاقة أو أن يتنازل عن تكليفه بأداء الأعمال المطلوبة.

جـ- يجب على المهندس إخطار العملاء أو المقاولين أو الموردين فى مشروع ما إذا ما استشعر أن هناك تضاربا في المصالح بينه وبين أحد منهم - مما قد يؤثر على واجبه فى إبداء الرأى النزيه والحيادى فى قيام أي من هذه الأطراف بدوره فى تنفيذ بنود عقد هذا المشروع - حتى تتم إزالة مسببات هذا التضارب.

د - يجب على المهندس الامتناع عن القيام بأعمال إذا كان فى قبوله لها ما قد يؤدى الى تعارض بين قيامه بها وقيامه بمشروعات أخرى ؛ مما يؤثر سلبا على جودة أدائه المهنى لأي من هذه الأعمال .

هـ- يجب على المهندس ألا يقبل أعمالا من شأنها أن تمثل تضاربا فى المصالح بين العملاء وبين الصالح العام للمجتمع.

٣-٣-٢-٢ إخطار العملاء فى حالة توقع أي آثار سلبية للمشروع

أ - يجب على المهندس إخطار العملاء إذا ما تبين له بعد الدراسة أن تنفيذ المشروع قد تكون له أو لبعض جوانبه آثار سلبية أو مخاطر بيئية أو فنية أو غيرها .

٣-٤ التزامات المهندس للعميل فى مراحل إعداد المشروعات

٣-٤-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندس إخطار العميل بصورة دورية بتطور مراحل إعداد المشروع ، كما يجب عليه عدم إجراء أى تغييرات على مشروع – سبق الاتفاق عليه - قد تؤثر على حجمه أو تكلفته أو مدة تنفيذه بدون الحصول على موافقة العميل بأى طريقة إثبات. مع المحافظة على سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالمشروعات وعدم نشرها إلا بعلم وموافقة عملائه.

٣-٤-٢ قواعد السلوك

٣-٤-٢-١ إخطار العملاء بتطور إعداد المشروعات فى مراحلها المختلفة وعدم إجراء أية تغييرات على المشروعات إلا بموافقة العميل

أ - يجب على المهندس إطلاع عملائه بصورة دورية على كل الأمور المتعلقة بالعمل ، وإخطارهم بأية مستجدات – تحدث أو متوقعة الحدوث- قد تؤثر على سير العمل أو تكلفته المستهدفة أو مدة تنفيذه، وبأى تغيير قد يطرأ على تنفيذ أصل التعاقد المبرم بينهما.

ب - يجب على المهندس ألا يقوم بإجراء أى تغيير فى حجم أو طبيعة المشروعات المكلّف بها إلا بعد الحصول على موافقة العملاء أصحاب هذه المشروعات.

٣-٤-٢-٢ سرية البيانات

أ- يجب على المهندس عدم إفشاء بيانات أو حقائق أو معلومات توافرت لدية بحكم ممارسته المهنية بدون الحصول على موافقة مسبقة من عملائه ، ويستثنى مما سبق الحالات الضرورية التالية:

- أن عدم نشر المعلومات يعرض صحة وأمان الآخرين وممتلكاتهم الى مخاطر أكيدة وعاجلة .

- أن يطلب من المهندس بقوة القانون الإفصاح عن هذه المعلومات ، سواء أكان المهندس مدعياً أو مدعى عليه أو شاهداً.

ب - يجب على المهندس ألا يستخدم المعلومات ذات الصفة السرية التى اؤتمن عليها – أثناء تكليفه بعمل هندسي من عميل - لتحقيق فائدة ذاتية وشخصية له أو للغير.

جـ- يجب على المهندس - إذا ما كان عضوا فى مجلس إدارة أو عضوا فى لجان استشارية أو خبيرا فى مؤسسات أو شركات - عدم الكشف عن أية معلومات أو بيانات خاصة بهذه الهيئات إلا بعلم المسئولين بها وبعد الحصول على موافقتهم.

٣-٤-٢-٣ الخلاف في اتخاذ القرارات الفنية بين المهندس والعميل أثناء التنفيذ

أ - يجب على المهندس ؛ إذا علم أثناء مزاولته الإشراف على تنفيذ أحد المشروعات أن العميل قد اتخذ قرارا مخالفا للرأى الفنى السليم بما يعرض الأرواح والممتلكات للخطر ؛ أن ينصح العميل بالعدول عن قراره ، فإن لم يقبل فعليه أن يقوم بإبلاغ الجهات المختصة بذلك .

ب - يجب على المهندس ؛ إذا ما أدخل العميل أى تعديلات أو تغييرات على العمل الهندسي الأصلى من شأنها التأثير سلبا على هذا العمل ؛ أن يبلغ العميل والسلطات المختصة بذلك، مع توضيح أوجه الخطورة الناتجة عن ذلك .

جـ- يجب على المهندس ؛ إذا ما تم إيقاف القرارات والأحكام التى يتخذها أثناء تنفيذ المشروعات؛ إبلاغ العميل والسلطات المختصة بالنتائج المترتبة على ذلك إخلاء لمسئوليته عن أمان وسلامة المشروعات من الناحية الإنشائية والتصميمية وجودة التنفيذ.

المحور الرابع

الممارسة المهنية : إعداد الأعمال

٤-١ مقدمة

إن تنفيذ المشروعات الهندسية على الوجه الأكمل يحقق التنمية المستدامة فى نواحيها المختلفة: الاجتماعية والاقتصادية والعمرانية ، كما يحقق رفاهة المجتمع والارتقاء بمستوى الحياة الحضرية فيه. ولذا فإن إعداد المشروعات فى مرحلة التصميم وتنفيذها فى مرحلة التشييد يعتبر ركنا مهماً ورئيسا من أركان الممارسة المهنية ، ويجب على المهندس أن يستخدم كل قدراته الفنية وخبراته العملية فى أدائه المهنى . كما يجب عليه تطبيق كافة قواعد ومبادئ الأخلاق المهنية فى كل مراحل إعداد المشروعات وتنفيذها ، فحسن الأداء فى مرحلتى التصميم والتنفيذ يؤدى بالضرورة إلى إقامة مشروعات ناجحة تحقق الغرض من إنشائها ، وتبرر ما أنفق عليها من وقت وجهد ومال . وليس من السهل علاج خطأ فى التصميم أو التنفيذ بعد أن يتم تشييد المنشأ، إذ سيبقى الخطأ قائما ما دام المنشأ قائما ، وسيسبب هذا الخطأ قصورا دائما فى أداء المنشأ لوظيفته التى أقيم من أجلها . ومراحل إعداد المشروعات تمثل سلسلة متتالية من النشاطات المهنية ، تبدأ بإعلان المهندس عن قدراته سعيا للحصول على أعمال ، وانتهاء بتنفيذ هذه الأعمال وتسليمها لمستخدميها فى صورتها النهائية . وتتمثل هذه المراحل فيما يلى:

- السعى للحصول على أعمال .
- تحديد الأعمال التى يمكن للمهندس قبول القيام بها ، والأعمال التى يجب عليه الامتناع عن أدائها.
- تقديم العروض وتحديد الأتعاب لأداء الأعمال التى يسعى المهندس للتعاقد على أدائها.
- التعاقد مع العملاء وتنفيذ الالتزامات المهنية فى مراحل التصميم والتنفيذ.
- إعداد التقارير والبيانات وإصدار الشهادات الرسمية.

وتشمل كل مرحلة من المراحل السابقة عدة مكونات وعناصر ؛ تتحد مع بعضها البعض لتكوّن النشاط المهني فى هذه المرحلة بصورة متكاملة.

وفيما يلي ما يتعين على المهندس أن يلتزم به من القيم الأخلاقية المهنية فى كل مكون من مكوّنات المراحل المتتابعة فى محور الممارسة المهنية وإعداد الأعمال :

٤-٢ الإعلان والسعى للحصول على أعمال

٤-٢-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين عند الإعلان عن أنفسهم وفى سعيهم للحصول على أعمال أن يستخدموا الوسائل الكريمة التى تتفق مع كرامة وشرف ممارسة المهن الهندسية ، وأن يبنوا سمعتهم المهنية على أساس الكفاءة فى تنفيذ خدماتهم الهندسية ، كما يحظر المنافسة غير الشريفة وغير العادلة مع زملائهم.

٤-٢-٢ قواعد السلوك

٤-٢-٢-١ مصداقية الإعلام والإعلان عن النشاط الهندسى

أ - يجب على المهندس أن يقيم شهرته وسمعته على كفاءته الذاتية وجدارته المهنية ، وعلى ما قام به من إنجازات فى مجال تخصصه ، وأن يتجنب المبالغة وعدم الدقة فيما ينشر أو يذاع عن أعماله. كما يجب عليه الالتزام بالصدق والأمانة عند ذكر مؤهلاته وسابقة أعماله أو أية بيانات أخرى متعلقة بأدائه المهنى .

ب - يجب على المهندس عند الإعلان عن نشاطه المهنى ألا ينسب لنفسه إلا الأعمال التى قام بها . وفى الأعمال التى شارك فيها غيره عليه أن يقدم بصورة أمينة ودقيقة مدى مسئولياته فى إعدادها ، وأن يذكر إنجازات الآخرين الذين شاركوه فى هذه الأعمال .

جـ- يجب على المهندس عند الإعلان عن خدماته أن يتسم الإعلان بالصدق والوقار ، وأن يخلو من عبارات الإطراء الذاتى أو التمجيد الشخصى وكل ما يمس هيبة مهنة الهندسة وكرامتها. كما يجب عليه أن يلتزم بالدقة فى عرضه لكفاءة مؤسسته الهندسية وإمكاناتها.

د - يجب على المهندس صاحب العمل إذا أراد الإعلان عن خدماته المهنية فيتم الإعلان من خلال الوسائل الآتية :

- البطاقات والقوائم المهنية المنشورة فى المطبوعات ذات المصداقية ، وفى الأماكن المخصصة لذلك ، على أن تقتصر البيانات المنشورة على اسم المؤسسة ، وعنوانها ، وأرقام تليفوناتها ، والبريد الإلكتروني ، والمواقع الإلكترونية، والرمز الخاص بها ، وأسماء المشاركين الرئيسين ، ومجالات الممارسة المهنية المؤهلة لها المؤسسة .
- اللافتات على المعدات أو مواقع المشروعات وتقتصر على البيانات المسجلة فى هذه اللافتات على اسم المؤسسة، وعنوانها ، وأرقام تليفوناتها ، ونوع الخدمات التى تقدمها فى هذه المشروعات .
- الإعلان فى القوائم المصنفة بدليل التليفونات و يقتصر على الاسم، والعنوان ، وأرقام التليفونات ، والبريد الإلكترونى ، والمواقع الإلكترونية ، طبقاً للتصنيفات المقررة بالقوانين واللوائح الهندسية .
- الكتيبات وبطاقات العمل ، وأية وسائل أخرى تعرض بصدق وأمانة الخبرات المكتسبة والإمكانات المتاحة وكفاءة العاملين والقدرة على تقديم الخدمات المهنية .

هـ- يمكن للمهندس أن يسمح باستخدام اسمه فى الإعلانات التجارية للمقاولين والموردين الذين قاموا بإنشاء وتوريد مهمات للمشروعات التى أشرف عليها، بحيث لا يشتمل الإعلان على معلومات غير صحيحة أو مبالغ فيها، وأن يشار بوضوح الى نوعية وطبيعة مساهمته فى هذه المشروعات.

٤-٢-٢-٢ السعى للحصول على أعمال وعقود جديدة

أ - يجب على المهندس أن يحصل على الأعمال من خلال المنافسة الشريفة والنزيهة مع غيره من المهندسين ، إذ إن المقياس الأساسي لاختيار مهندس لإعداد مشروع معين هو مدى كفاءته الفنية وخبرته العملية وعرضه المالى الذي يتقدم به للقيام بهذا المشروع .

ب - يجب على المهندس عند سعيه للحصول على أعمال وعقود جديدة أن يتجنب كافة الوسائل غير المشروعة ، والتى لا تتفق مع الأمانة وكرامة المهنة ، مثل: تقديم رشوة أو هدايا أو إكراميات أو منح أو نسبة من الأرباح أو ما شابه ذلك من وسائل .

جـ- يجب على المهندس فى سعيه للحصول على أعمال جديدة أن يتجنب إعطاء معلومات خاطئة وغير صحيحة لعملاء حاليين أو متوقعين ، بل يجب أن يلتزم بالصدق عند عرض مدى كفاءته وقدراته للقيام بهذه الأعمال . كما يجب عليه ألا يسعى للحصول على عقود أعمال عن طريق النقد غير الأمين لغيره من المهندسين.

د - يجب على المهندس فى سعيه للحصول على أعمال أن يتجنب إغراء عملاء حاليين أو متوقعين بالحصول على مكاسب غير مشروعة إذا ما كلّفوه بإعداد مشروعاتهم.

هـ- يجب على المهندس الامتناع عن الدخول فى ممارسات مع غيره من المهندسين لتخفيض أتعابه وذلك لترسية أعمال عليه ، كما يجب عليه عدم منافسة زميل آخر للتعاقد على مشروع ما ، وذلك بالنزول بأتعابه وتقديم عرض بأتعاب أقل بعد معرفة أتعاب هذا الزميل فـى إعداد هـذا المشـروع .

و- يجب على المهندس ألا يسعى للحصول على عقد من جهة حكومية أو شبه حكومية يشغل هو أو أحد المسئولين فى مؤسسته منصبا بها.

٤-٢-٢-٣ المسابقات الهندسية

أ - يجب على المهندس عند اختياره محكماً فى مسابقة هندسية أن يراعي مايلي:

- التأكد من أن شروط المسابقة من البداية حتى الانتهاء تتفق مع الشروط المعتمدة الخاصة بالمسابقات الهندسية والصادرة من المنظمات الهندسية المختصة .
- ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فى المشروع موضوع المسابقة ، وألا يرتبط بعلاقة عمل بهذا المشروع أثناء التحكيم أو بعد الانتهاء منه.
- أن يبدي رأيه فى المشروعات المقدمة بحيدة كاملة ونزاهة تامة.
- أن يلتزم بسرية مداولات ومناقشات لجنة التحكيم أثناء التحكيم وبعده، وألا يفضى بطريق مباشر أو غير مباشر باتجاهات لجنة التحكيم أو أحد أعضائها فى اختيار المشروعات الفائزة ، وألا يناقش المشروعات المقدمة خارج اجتماعات لجنة التحكيم مع أى شخص آخر.
- ألا يسمح للمتسابقين بالاتصال به أثناء التحكيم بغية التأثير عليه فى اختيار المشروعات الفائزة.
- أن يلتزم بالرأي النهائي الذي انتهت إليه لجنة التحكيم حتى وإن جاء مخالفا لرأيه.
- فى حالة عدم أخذ الجهة المالكة للمشروع بنتيجة التحكيم وفى حالة عدم التزامها بشرط من شروط المسابقة ، فيجب الإبلاغ الفورى بذلك للجهات الرسمية المسئولة عن ممارسة المهن الهندسية.

ب - لا يجوز للمهندس الدخول كمحكم أو متسابق فى تصميم مشروع معين ما لم ترصد فى هذه المسابقة مكافآت مناسبة ومجزية للمشروعات الفائزة والمتميزة.

جـ- يجب على المهندس عند اشتراكه فى مسابقة هندسية مراعاة ما يلي:

- ألا يشترك فى مسابقة هندسية ما لم تكن قد استوفت كافة الشروط المعتمدة والخاصة بالمسابقات والصادرة عن الجهات المسئولة عن ممارسة المهن الهندسية.
- أن يمتنع عن الاشتراك فى أية مسابقة سبق أن أصدرت المنظمات المحلية أو الدولية تحذيرا لأعضائها بعدم الاشتراك فيها.
- أن يلتزم بكافة شروط المسابقة ، وعلى الأخص عدم الإفصاح عن شخصية المتسابق بأية صورة من الصور فى الرسومات والتقارير المقدمة فى المسابقة.
- ألا يحاول ، بطريق مباشر أو غير مباشر ، الاتصال بأعضاء لجنة التحكيم ومحاولة التأثير عليهم.
- أن يتقبل بنتيجة التحكيم سواء أكان ضمن الفائزين أو كان غير ذلك، وألا يطعن فى قرارات لجنة التحكيم بعد الإعلان عنها.

٤-٣ الأعمال التى يمكن للمهندس قبول القيام بها والأعمال التى يجب عليه الامتناع عن أدائها

٤-٣-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين ألا يقوموا بأية أعمال مهنية أو التصديق واعتماد مثل هذه الأعمال إلا إذا كانت فى مجال تخصصهم وكانوا مؤهلين للقيام بها من واقع علمهم وخبرتهم.

٤-٣-٢ قواعد السلوك

٤-٣-٢-١ الأعمال التى يمكن للمهندس قبول القيام بها أو المشاركة فيها حسب تخصصه وخبراته والأعمال التى يجب عليه الامتناع عن أدائها

أ - يجب على المهندس أن يقوم بأداء خدماته فقط فى مجال تخصصه أو فى مجال تخصص المؤسسة التى يتبعها ، وألا يباشر أعمالا خارج إطار هذا التخصص. وعليه أن يستعين بخبراء مؤهلين فى المجالات التى فى غير تخصصه واللازمة لإعداد المشروعات المكلّف بها بصورة متكاملة.

ب - يجب على المهندس ألا يقبل القيام بأى عمل إلا إذا كان مؤهلا له ، ولديه القدرات المعرفية والخبرات العملية والإمكانات التقنية اللازمة لأداء هذا العمل على الوجه الأكمل. وعليه فيجب ألا يتولى القيام بمشروعات تتجاوز حدود قدراته الفنية وخبراته المهنية وإمكاناته التقنية.

جـ- يجب على المهندس أن يتحمل المسئولية الشخصية عن العمل الموكل إليه أداؤه أو تحت إشرافه ، وعليه فيجب التأكد من القدرات المهنية وكفاءة العاملين تحت رئاسته واستعدادهم لتحمل مسئولية ما يقومون به من أعمال .

د - يجب على المهندس عدم قبول أعمال بشروط قد تمنعه من أداء هذه الأعمال على الوجه الأكمل ، وبما يتفق مع الكودات الوطنية والمواصفات القياسية والمبادئ والأسس الهندسية السليمة . وعليه فيجب الامتناع عن المشاركة فى أية أعمال لا يقتنع بسلامتها أو بصحتها الفنية.

هـ- يجب على المهندس ألا يشارك أو يتعاون مع أفراد أو مؤسسات فى عمل إلا إذا كانوا ذوي سمعة طيبة وملتزمين بمبادئ القانون والأخلاق المهنية الحميدة، وعليه أن يتجنب المشاركة أو استخدام اسمه فى أعمال مع فرد أو مؤسسة تمارس نشاطها المهنى بعدم أمانة ، وبطريقة تدعو الى الريبة وعدم الاطمئنان.

٤-٣-٢-٢ اعتماد مستندات الأعمال

أ - يجب على المهندس ألا يقوم باعتماد أي تصميمات أو مخططات أو وثائق أو مستندات هندسية فى مجال غير تخصصه ، أو ينقصه فيها الكفاءة والخبرة المهنية ، أو أنها لم تتم تحت إشرافه الفنى والإداري الكامل. وفى حالة قيام استشاريين أخصائيين بمساعدة المهندس فى إعداد الأجزاء المتخصصة من الأعمال فيجب عليهم أن يعتمدوا هذه الأجزاء كل فى تخصصه ؛ حتى يكونوا متضامنين فى المسئولية عن جودة وسلامة هذه الأعمال . وطبقا لهذه القاعدة فلا يجوز للمهندس أن يعتمد أى مستندات هندسية ما لم يكن قاصدا قبول المسئولية المهنية والقانونية الكاملة عنها .

ب - يجب على المهندس ألا يقوم باعتماد رسومات أو مواصفات لم يراع فى إعدادها الكودات الوطنية والمواصفات القياسية والمعايير الهندسية الصحيحة. كما يجب عليه ألا يعتمد أي تقارير أو بيانات تأكد له عدم دقتها أو عدم سلامتها هندسيا وفنيا .

جـ- يجب على المهندس أن يعتمد فقط مستندات الأعمال الهندسية التى يعتقد - وفقا لمعلوماته المؤكدة وقناعته التامة - أنها صالحة بالنسبة لمستخدميها المباشرين وتحقق الغرض منها على الوجه الأكمل ، كما تحقق المتطلبات العامة العمرانية والمجتمعية والبيئية.

٤-٤ العروض وإعداد العقود والأتعاب

٤-٤-١ المبدأ الأخلاقى

يراعى المهندس الدقة والوضوح فى العروض التى يتقدم بها للحصول على أعمال وإتباع الأمانة المهنية والصدق . كما يتعين عند إعداد عقود الأعمال أن تكون واجبات وحقوق أطراف التعاقد واضحة ومحدّدة ، وأن تكون متوازنة وعادلة. وأن تكون قيمة الأتعاب متناسبة مع حجم الأعمال المكلّف بأدائها ، وألا يقبل بأى حال من الأحوال تدنى أتعابه بما لا يتلاءم مع حجم هذه الأعمال.

٤-٤-٢ قواعد السلوك

٤-٤-٢-١ العروض والعقود

أ - يجب على المهندس أن يراعى الدقة والأمانة المهنية فى العروض التى يتقدم بها للحصول على أعمال ، ويجب أن تكون العروض واضحة ومحددة ، وعلى مستوى مهنى عال.

ب - يجب على المهندس ألا يتقصى عن معلومات تمس عروض منافسيه أثناء إعدادها وقبل موعد تقديمها للعميل. كما يجب عليه ألا يحاول تعديل قيمة عرضه بأى صورة من الصور أثناء دراسة العروض المقدمة وتقييمها.

جـ- عند التفاوض على عقود الأعمال ، يجب على المهندس أن يتحقق من أن العقود تراعى توازن المصالح بين الأطراف المتعاقدة ، وأن تتحدد فيها بصورة واضحة وعادلة مسئوليات وحقوق كل طرف من الأطراف فى كل مراحل إعداد الأعمال موضع العقد حتى الانتهاء منها .

د - يجب على المهندس عند التفاوض على عقود الأعمال ألا يقدم تنازلات تمس الأداء المهنى السليم، أو تمس كرامة ممارسة المهنة الهندسية .

هـ- يجب أن تنص عقود الأعمال على البنود التى تحقق جودة الأداء ، وتمنع الفساد والغش فى تنفيذ الأعمال.

٤-٤-٢-٢ الاتعاب والهدايا والمنح

أ - يجب على المهندس عند التفاوض على الأتعاب أن تكون نسبة الأتعاب أو قيمتها متناسبة مع حجم وطبيعة الأعمال المطلوب أداؤها ، وألا يقبل تخفيض أتعابه عن هذا الحد.

ب - يجب على المهندس عدم قبول أية مبالغ مالية أو مكافآت أو مزايا بطريقة مباشرة أو غير مباشرة غير أجره المحدد ، والمنصوص عليه صراحة فى عقود الأعمال المكلّف بإعدادها.

جـ- يجب على المهندس ألا يتلقى مقابلا عن خدماته المهنية فى المشروع الواحد إلا من طرف واحد هو طرف التعاقد ، وفى حالة تلقيه أتعابا من أكثر من طرف فيجب أن تكون كافة الظروف والملابسات المحيطة بذلك معلنة ومتفقاً عليها مسبقا من جميع الأطراف المعنية بشفافية.

د - يجب على المهندس ألا يؤدى أية خدمات هندسية مجانا إلا فى حالة الخدمات ذات الطبيعة الاستشارية التى يقدمها للجمعيات المدنية أو الخيرية أو الدينية أو المنظمات غير الهادفة للربح .

هـ- يجب على المهندس ألا يقبل ولا يلتمس الحصول على مكافآت مالية أو عمولات أو هدايا بطريقة مباشرة أو غير مباشرة من المقاولين أو وكلائهم بغرض التأثير على قراراته المهنية لصالح هؤلاء المقاولين فى المشروعات المكلّف بإعدادها.

و- يجب على المهندس ألا يقبل أية هدايا أو هبات عينية أو مالية من موردى المواد والتركيبات والتجهيزات من أجل توصيف هذه المهمات بعينها بطريق مباشر أو غير مباشر فى المواصفات ومستندات التنفيذ للمشروعات عند إعدادها أو لاعتماد هذه المهمات فى مراحل التنفيذ.

ز - يجب على المهندس ألا يقدم أية مبالغ مالية أو هدايا إلى أى مسئول على أى مستوى بغرض التأثير على قرارات هذا المسئول لصالح المهندس فى مشروع له فيه مصلحة ، سواء أكان هذا المشروع يجرى تنفيذه أو ينتظر إقامته. كما يجب على المهندس عدم قبول أى شئ ذى قيمة من أى شخص بشأن التأثير المغرض على قرارات المهندس . وتعنى هذه القاعدة أنه يجب على المهندس عدم اكتساب ميزة بدون وجه حق من خلال منح أو قبول أية هبات أو هدايا أثناء ممارسته لأعماله المهنية.

٤-٥ تنفيذ العقود

٤-٥-١ المبدأ الأخلاقى

على المهندسين أن يؤدوا أعمالهم بأعلى درجة من الكفاءة المهنية والجودة ، وأن يراعوا مبادئ الشرف والأمانة والنزاهة والإخلاص فى العمل ، وأن يلتزموا بمبادئ أخلاقيات الممارسة وبالقوانين واللوائح المنظمة للأداء الهندسى، وأن يكون الأداء القائم على العلم والمعرفة والخبرة هو الأساس الوحيد فى ممارسة المهنة ؛ فى كل مجالاتها الفنية والعلمية والعملية.

٤-٥-٢ قواعد السلوك

٤-٥-٢-١ الالتزام بالقوانين واللوائح ومبادئ أخلاق الممارسة عند إعداد الأعمال وتنفيذ العقود

أ - يجب على المهندس أن يتوخى الأمانة والعدالة والحيدة عند أدائه للأعمال المكلّف بها ، وأن يراعى مبادئ أخلاق وآداب ممارسة المهنة ، وأن يلتزم بالقوانين العامة والقوانين واللوائح التى تحكم الأداء المهني ، وألا يساعد أو يوافق على ممارسة المهنة بشكل غير قانونى أو مخالف لمبادئ أخلاق الممارسة من قبل أى شخص أو مؤسسة .

٤-٥-٢-٢ الالتزام بجودة الأداء

أ - يجب على المهندس أن يبذل أقصى طاقاته وقدراته فى أدائه لواجباته المهنية، وأن يعمل على أن يتم هذا الأداء على مستوى مهنى رفيع ، وبأعلى درجة من النزاهة والإخلاص ، فى كافة مراحل المشروع - من تصميم وتنفيذ - حتى يتم تسليمه نهائيا لمستخدميه.

ب - يجب على المهندس أن يقوم بإعداد التصميمات والإشراف على التنفيذ حسب الكودات الوطنية والمواصفات القياسية والأسس والمعايير المتفق عليها هندسيا وعلميا.

جـ- يجب على المهندس القيام بكافة التزاماته المنصوص عليها فى عقود الأعمال، وعلى الأخص إتمام الأعمال كاملة ، وبأعلى درجة من الكفاءة والمهارة الفنية، وفى المواعيد المحددة لذلك.

د - يجب على المهندس أن يعمل فى تكامل مع زملائه المهندسين من ذوى التخصصات الهندسية المختلفة ، والتنسيق الجدي معهم لإنجاز عمل هندسي ناجح . كما يجب عليه مراعاة طبيعة وأهمية المجالات الأخرى المتشابكة والمتداخلة مع النشاط الهندسي ، وأن يعمل فى تعاون تام مع المتخصصين فيها لإعداد الأعمال متعددة الأنشطة والمجالات على الوجه الأكمل.

هـ- يجب على المهندس أن يسعى الى توسيع معارفه وتطوير مهاراته ومحاولة تحقيق أعلى درجة من التميز المهني، كما يجب عليه أن يعمل على الارتقاء بمستوى أدائه الفنى بتطبيق ما يصل إليه البحث العلمى والتكنولوجيات الحديثة من تقدم فى مجال تخصصه، وعليه أيضا تبادل المعلومات والخبرات مع زملائه المهندسين من ذات التخصص أو التخصصات الأخرى ، وكذلك الاتصال المستمر المباشر مع الهيئات العلمية والمراكز البحثية الهندسية .

و - يجب على المهندس القيام بالإشراف الدقيق على تنفيذ المشروعات وتطبيق أسس ضبط الجودة فى كل مراحل التشييد ، والتحقق الدائم من أنه يتم حسب مستندات التنفيذ المعدّة والأصول الفنية السليمة. كما يجب عليه الالتزام

بالأمانة والدقة فى صرف المستحقات المالية للمقاولين والموردين ، وألا يؤخر إصدار الموافقات على صرف هذه المستحقات دون سبب موضوعى يبرر مثل هذا الإجراء.

ز - يجب على المهندس الالتزام بمتطلبات الأمن الصناعى ، واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لدرء الأخطار المتوقعة التى قد تتم بشكل مباشر أو غير مباشر عن ممارسة المهنة.

ح- يجب على المهندس العمل على حل الخلافات والمشاكل التى قد تنشأ أثناء إعداد المشروعات وتنفيذها ، وأن يلتزم بالعدل والحيدة فى حلها، وفى هذا الشأن يمكنه الاستعانة بالمؤسسات والجمعيات الهندسية المعنية فى الوصول الى حلول سليمة لهذه المشاكل.

٤-٥-٢-٣ الالتزام بتصحيح الأخطاء

أ - يجب على المهندس أن يقوم بالتصحيح الفورى لأية أخطاء قد تمت لسبب أو لآخر مخالفة لأصول الممارسة المهنية السليمة ، وأن يجيب بصدق عن أى تساؤلات فى هذا الشأن.

ب - يجب على المهندس أن يعترف بأخطائه ، وأن يتقبل نتائجها ، وألا يقوم بتحريف أو إخفاء الحقائق فى محاولة منه لتبرير هذه الأخطاء أو التغطية عليها.

٤-٥-٢-٤ التأمين ضد أخطاء ممارسة المهنة

أ - يمكن للمهندس التأمين ضد الأخطاء المهنية التى قد تنشأ أثناء ممارسته المهنية ، وإن كان ذلك لا يعفيه من تحمل نتائج الأخطاء التى تمس سلامة المواطنين وأمنهم .

٤-٥-٢-٥ الاشتراك مع المكاتب الأخرى فى إعداد المشروعات

أ - يجب على المهندس أن يحرص على أن يتم التعاون مع المكاتب الاستشارية الوطنية على أساس المشاركة وإن اختلف دور كل منهم من حيث حجم ونوعية الأعمال ، على أن يؤدى كل مشارك دوره المتفق عليه دون أن يسعى الى تعزيز موقفه على حساب مشاركيه.

ب - يجب على المهندس أن يحرص على أن يتم التعاون مع المكاتب الأجنبية على أسس مهنية سليمة ، وبما يتفق مع الأعراف العالمية فى ممارسة النشاط الهندسي الاستشاري على المستويين الإقليمي والعالمي ، على أن يكون للجانب الوطني دور فعال وأساسي فى إعداد المشروعات وكذلك فى تنفيذها.

٤-٦ الصدق والموضوعية فى إعداد التقارير والبيانات والقرارات وإصدار الشهادات الرسمية

٤-٦-١المبدأ الأخلاقى

على المهندسين أن يتسموا بالصدق والأمانة والموضوعية فى كافة ما يعدونه من مراسلات وتقارير مهنية ، وفيما يدلون به من بيانات وما يتخذونه من قرارات ، وفيما يصدر عنهم من شهادات رسمية وقانونية ، كما يجب أن تكون النتائج والأحكام التى يصلون إليها مبنية على خبراتهم التراكمية وقيمهم الأخلاقية وخبرتهم المهنية.

٤-٦-٢ قواعد السلوك

٤-٦-٢-١ إعداد التقارير والقرارات والبيانات وإصدار الشهادات الرسمية

أ - يجب على المهندس أن يتسم بالموضوعية والحيدة والدقة فى إعداد التقارير الفنية والبيانات والشهادات الرسمية التى تصدر عنه. ويجب أن تشمل مثل هذه التقارير والبيانات والشهادات الرسمية كافة المعلومات والحقائق المتصلة بموضوعاتها بأمانة وصدق.

ب - يجب على المهندس إذا لم يؤخذ بقراراته الهندسية وتوصياته الفنية - كلياً أو جزئياً - أن يخطر كافة الأطراف المعنية بالنتائج السلبية المترتبة على ذلك؛ والتى قد تمثل إضراراً بأمان المواطنين أو خطورة على سلامة المنشآت والممتلكات أو غيرها من النتائج .

جـ- يجب على المهندس عندما يعبر بالرأى المهنى فى موضوع ما ؛ أن يكون هذا الرأى مبنيا على معرفة كاملة بكل حقائق الموضوع من كافة جوانبه ، وأن يكون مؤهلا لبحثه ودراسته واتخاذ القرار المناسب بشأنه .

د - يجب على المهندس عندما يقوم بإعداد تقارير أو إصدار بيانات أو تقييم موضوعات فنية بتكليف من جهة ما ؛ أن يذكر صراحة هذه الجهة ، ويوضح مصلحتها فى هذه الموضوعات بشفافية كاملة . وفى حالة قيامه منفردا بإعداد هذه التقارير أو البيانات فعليه أن يوضح دوافعه فى إعدادها وإصدارها ومصلحته فيها.

المحور الخامس

حماية حقوق الملكية الفكرية

٥ـ١ مقدمة

الأعمال التي يقوم بها المهندس من تصميمات واختراعات أو مؤلفات أو صياغات فنية وغيرها من الإنجازات في الحقل الهندسي تعود على من قام بها بحق أدبي وحق مادي . الحق الأدبي أبدي ويقع باطلاً كل تصرف يرد عليه ، والحق الأدبي يتمثل في نَسب العمل إليه ، أما الحق المادي فهو إما له فقط أو له بالمناصفة مع صاحب العمل أو العميل ، وإما للآخرين إذا تنازل لهم عن حقه كله أو عن جزء منه ، أو طبقاً لشروط تعاقده مع أي منهما . ومن حق المهندس صاحب النظام أو الاختراع أو التصميمات وخلافه أن يدخل تعديلات أو تطويراً أو تحسيناً على مخترعاته ويسجلها باسمه . وفي كل الأحوال عليه الالتزام بالتشريعات الخاصة بحماية حقوق الملكية الفكرية.

ونظراً لأن هذه التشريعات تشمل علاقة المهندس بزملائه وعلاقة المهندس بصاحب العمل وكذلك علاقة المهندس بعملائه ، ونظراً لتأثيرها البالغ على أداء المهندس والممارسة المهنية فقد رؤى أن يكون لها محور منفرد فى الكود المصرى لأخلاقيات ممارسة مهنة الهندسة .

٥-٢ المبدأ الأخلاقى

على المهندس أن يلتزم بالمحافظة على علو منزلة المهنة . وأن يعبر سلوكه في كل الأحوال عن احترام الحقوق والمصالح المشروعة لكافة الأطراف ، وعلى الأخص احترام حماية حقوق الملكية الفكرية والالتزام بها.

٥-٣ قواعد السلوك

٥-٣-١ حقوق الملكية الفكرية تجاه الزملاء

١ - يجب على المهندس أن يذكر أسماء المهندسين الذين تولوا منفردين مسئولية التصميم والاختراعات أو نماذج المنفعة والمؤلفات الفنية وغيرها من الإنجازات في الحقل الهندسي ويعتبر هذا حقاً أدبياً لهم جميعاً بالتساوى .

٢ - يجب على المهندس أن يتعهد بالالتزام بكافة حقوق الملكية الفكرية لغيره من المهندسين بالنسبة للتصميمات والرسومات والتقارير الهندسية أو أي منتجات أخرى وألا يسمح بطبعها أو نقلها أو تداولها أو استخدامها دون الحصول مسبقاً على موافقة كتابية من مالكها .

٥-٣-٢ حقوق الملكية الفكرية في رابطة العلاقة بين المهندس وصاحب العمل

١ - فى حالة التعاقد مع مهندس صاحب اختراع خلال فترة الحماية التي ينص عليها القانون بغرض إنجاز مشروعات جديدة يتم فيها استخدام هذا النظام أو الاختراع يجب أن ينص التعاقد على اشتراطات استخدام هذا النظام أو الاختراع، وضمان حصول أصحابها على حقوقهم .

٢ - فى حالة قيام أحد المهندسين العاملين في أي منشأة (عامة أو خاصة) بابتكار نظام يطوّر أو يحسّن في نظام العمل أو الإنشاء ، وقد استخدم المهندس معلومات أو إمكانات المنشأة أثناء عمله بها فهو يملك الحق الأدبي فقط . أما الحق المادي فيعود على طرفي علاقة العمل بالمناصفة ما لم يوجد نص أو اتفاق يقضي بغير ذلك .

٣ - يجب على المهندس قبل أن يتولى أعمالاً لحساب صاحب العمل بغرض إدخال تحسينات أو تطوير مخططات أو تصميمات أو اختراعات أو نماذج منفعة أو غيرها أن يعقد اتفاقاً عادلاً مع صاحب العمل بما يضمن حقوق ملكيته الفكرية لها .

٥-٣-٣ حقوق الملكية الفكرية في رابطة العلاقة بين المهندس والعميل

١ - في حالة حصول المهندس على مكاسب أو أرباح نتيجة لبحث قام به أو اختراع مسجل باسمه من أحد العملاء فلا يحق له استخدام هذا البحث أو الاختراع في عمل آخر إلا بعد الحصول مسبقاً على موافقة كتابية من العميل الأول .

٢ - يجب على المهندس الذي يستعين بتصميمات أو بيانات قدمها له أحد العملاء أن يعترف بحق هذا العميل فى ملكية هذه التصميمات والبيانات ، ولا يجوز له نسخها أو إعادة استخدامها فى مشروعات أخرى إلا بعلم العميل وموافقته.

٣ - التصميمات والمستندات والسجلات التى ينتجها المهندس لحساب أحد العملاء تعتبر ملكية خاصة للعميل ، ما لم يكن هناك نص أو اتفاق يقضي بغير ذلك. ويجب على العميل -في كل مرة يعاد فيها استخدامها في مشروعات أخرى- أن يحترم حق الملكية الفكرية للمهندس وأن يبين ذلك بصورة واضحة على هذه المشروعات

٤ - يجب على المهندس أن يمتنع عن إعادة استخدام تصميمات ومستندات مشروع معين سبق له العمل فيه لحساب عميل إلا بعلم وموافقة هذا العميل .

المحور السادس

الالتزام بالقانون

٦-١ مقدمة

يمثل الالتزام بالقانون القاعدة الأساسية فى قيام مجتمع سليم تحدد فيه واجبات وحقوق أفراده. ومهنة الهندسة بتخصصاتها المختلفة تمثل البناء العمراني والحضاري للإنسان ، ومن ثم من أوجب المسئوليات لأبناء هذه المهنة : الالتزام التام بالقانون العام ، وكذلك بالقانون الخاص الذي ينظم ممارسة هذه المهنة. وعدم الالتزام بهذه القوانين يؤدى بالضرورة إلى وقوع أخطاء جسيمة على الأرواح والممتلكات ، فضلا عن ضياع الجهد والمال وتعثر مسار التنمية.

٦-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس أن يلتزم فى أدائه الهندسي بنص وروح القانون العام والقوانين والأحكام الخاصة بممارسة المهن الهندسية . وعليه – فى حالة عدم التأكد من مدى قانونية ما قد يصدر عنه من أعمال أو ما يقوم به من إجراءات – أن يستشير نقابة المهندسين أو الجهات القانونية صاحبة الشأن فى هذا الأمر .

٢ - يجب على المهندس أن يتعاون تعاوناً صادقاً مع أية جهة مكلفة قانونا بالتحقيق فى أى أمر يخص الممارسات الهندسية فى مجالاتها المختلفة ، وألا يحجب عنها أية معلومات أو بيانات قد تساعدها فيما تقوم به من تحقيقات.

٣ - عندما يمثل المهندس كشاهد أو خبير أمام المحاكم أو لجان تحقيق أو لجان تقصى الحقائق، فيجب أن ترتكز شهادته ورأيه على معرفة كافية بجوانب وتفاصيل موضوع القضية أو التحقيق ، وأن ترتكز كذلك على خبرته الفنية ودرايته الواسعة فى هذا الموضوع ، وعليه أن يراعى دقة وصدق المعلومات التى يقدمها ، كما يجب أن تكون النتائج التى يصل اليها مستندة إلى حقائق لا تقبل الشك . أما إذا كان هناك رأى استنتاجى يعتمد فى المقام الأول على حسه الهندسي فيجب الإشارة الى ذلك بصراحة ووضوح فى شهادته .

٤ - يجب على المهندس إذا ما نما إلى علمه ما يشير الى انتهاك أى من أحكام القوانين الخاصة بممارسة المهنة الهندسية أو أحكام قوانين البناء وكوداتها فعليه أن يبلغ الجهات المعنية بهذه الانتهاكات ، وإذا ما لاحظ أن هناك ما يهدد سلامة وأمن جمهور مستخدمى منشأ من المنشآت – أثناء تنفيذه أو بعد تنفيذه – فعليه إبلاغ السلطات المختصة فورا بذلك.

المحور السابع

التعليم والتدريب المستمر

٧-١ مقدمة

نظراً للتطور المستمر فى علوم وفنون الهندسة ، ولكى يظل المهندس على علم ودراية بالمستجدات فى مجال تخصصه الهندسي ، فمن الواجب عليه أن يظل مطلعاً على كل ما هو جديد فى هذا التخصص من خلال برامج التعليم والتدريب ، ومن خلال المشاركة فى المؤتمرات والندوات التى تعقد فى هذا الشأن. كما أنه من الواجب عليه تشجيع مرءوسيه على السير فى هذا الاتجاه ، والعمل الدائم على تطوير مهاراتهم وقدراتهم الفنية .

٧-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس أن يسعى إلى توسيع معارفه ، وتطوير مهاراته ، ومحاولة تحقيق أعلى درجة من التميز المهنى . كما يجب عليه أن يعمل على الارتقاء بمستوى أدائه الفنى بتطبيق ما يصل اليه البحث العلمى والتكنولوجيات الحديثة من تقدم فى مجال تخصصه ، وعليه أيضا تبادل المعلومات والخبرات مع زملائه المهندسين من ذات التخصص أو التخصصات الأخرى ، وكذلك الاتصال المستمر المباشر مع الهيئات والجمعيات العلمية والمراكز البحثية الهندسية والمشاركة فى أنشطتها .

٢ - يجب على المهندس حث المهندسين تحت إشرافه على الارتقاء بمستواهم العلمى والمعرفى وعلى الاشتراك فى الاجتماعات والندوات وورش العمل والمؤتمرات الهندسية ، وأن يسعوا الى تقديم أبحاث ودراسات فى مجالات تخصصاتهم فى هذه اللقاءات.

٣ - يجب على المهندس المساهمة فى دعم وتطوير التعليم الهندسي فى الجامعات والمعاهد، وكذلك دعم وتطوير مراكز التدريب المختصة بالمهن والحرف الهندسية.

٤ - يجب على المهندس دعم المهن والفنون والصناعات ذات الصلة بمهنة الهندسة والإسهام فى إثراء خبرات وقدرات العاملين فى هذه المجالات.

٥ - يجب على المهندس أن يكون مطلعاً على المجالات غير الهندسية مثل مجالات علوم التنمية والاقتصاد والإدارة والقانون والعلوم الإنسانية ، وعلى الأخص العلوم الاجتماعية ، كما يجب عليه أن يأخذ بأكبر قدر من الثقافة العامة.

المحور الثامن

المحافظة على البيئة والتنمية المستدامة

٨-١ مقدمة

التنمية المستدامة هى التحدي فى مواجهة سد الاحتياجات البشرية من المصادر الطبيعية والمنتجات الصناعية والطاقة والغذاء والمواصلات والسكن وإدارة المخلفات بشكل فعال، مع الحفاظ على البيئة وحماية تنوعها وكذلك مصادرها الطبيعية التى هى الأساس للتنمية المستقبلية، ولذا فإنه على المهندس مسئولية صيانة واستدامة مكوّنات الحياة وعناصرها والمحافظة عليها لأجيال قادمة إنها مهمة نبيلة سامية أن يسهم المهندس فى خلق البيئة الملائمة لكى يتعايش كل من الإنسان والطبيعة فى تواؤم وتوافق

٨-٢ قواعد السلوك

١ - يجب على المهندس أن يلتزم بمقتضيات التنمية المستدامة، والتي تعنى تلبية متطلبات الحاضر دون التضحية باحتياجات المستقبل وفى هذا الشأن يجب على المهندس الالتزام بالإدارة المستدامة للموارد الطبيعية، وذلك بمراعاة الآتي:

- الاستخدام الأمثل للموارد الطبيعية وتقليل الفاقد منها قدر الإمكان.
- العمل على حسن إعادة الاستخدام وتدوير المخلفات.
- تقليل استخدام الطاقة التقليدية والاعتماد على الطاقة الجديدة والمتجددة

٢ - يجب على المهندس المحافظة على البيئة: الماء والهواء والتربة والتي تمثل المجال الحيوي للإنسان، ويجب عليه إدراك الآثار السلبية للأنشطة الحياتية على البيئة ، وأن يسعى الى تجنب هذه الآثار وعدم الإخلال بالنظام البيئي الطبيعي . كما يجب عليه الالتزام بالتشريعات الخاصة بحماية البيئة

٣ - يجب على المهندس الالتزام بكودات البناء الأخضر عند إعداد المشروعات الهندسية، وتتطلب هذه الكودات استخدام نظم ومواد بناء متوافقة مع البيئة المحلية وتعظيم معطيات الطبيعة فى خلق حيز معيشي سليم؛ يمارس فيه الإنسان نشاطاته الحياتية فى راحة وأمان بتكلفة أقل ووفر فى استخدام الطاقة والمياه

٤ - يجب على المهندس ألا يقدم على أي عمل من شأنه تلويث نهر النيل وفروعه إذ إنه شريان الحياة في مصر

٥ - على المهندس أن يلتزم بمعايير وشروط توفر مستوىً راقياً من الحياة الحضرية ، والتى تشمل البيئة الطبيعية والبيئة المشيدة والفراغات الحضرية وتنظيم استخدامات الأراضي وتنظيم الأنشطة الإنسانية بتنوعاتها المتعددة، وعليه أن يسعى الى الارتقاء بمستوى الحياة الحضرية فى المدن الحالية وتوفرها فى المدن والمجتمعات الجديدة